

# **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.  |
| 5  | <div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 5  | Tamaño de Letra  | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
32-2023-EO-L-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN DE  
CONEXIÓN, MEDICIÓN DE CARGA Y NORMALIZACIÓN DE  
LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LOS CLIENTES  
MAYORES Y LIBRES – SEDE SAN MARTIN**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

##### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

##### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

### **Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### **Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**



### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A.

RUC N° : 20103795631

Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto

Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1347

Correo electrónico: : [masalazarh@elor.com.pe](mailto:masalazarh@elor.com.pe); [aquiroga@elor.com.pe](mailto:aquiroga@elor.com.pe); [jsilva@elor.com.pe](mailto:jsilva@elor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE REVISIÓN DE CONEXIÓN, MEDICIÓN DE CARGA Y NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LOS CLIENTES MAYORES Y LIBRES – SEDE SAN MARTIN.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1760-2023 el 28 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.**

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.
- R.M N° 214-2011-MEM-DM: Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM: Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos - NTCSE- y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1978.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIÓN Y SALUD, SEGURO DE VIDA LEY que cubran los daños causados a sus empleados que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo.

### **Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre Nro.1168, Iquitos- Maynas- Loreto, dentro del siguiente horario: de lunes a jueves de 08:00 am a 5:00 pm y los días viernes de 08:00 am a 4:30 pm.**

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales a SUMA ALZADA según el numeral 11 de los términos de referencia, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Factura en original y copias correspondientes de acuerdo con ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.
- Informe del Contratista donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD o USB).
- Conformidad de Servicio del área usuaria debidamente suscrita por la jefatura del área o el administrador del contrato formalmente designado, según corresponda.
- Conformidad de Servicio por la Jefatura Comercial San Martín o Jefatura de la Unidad de Negocio que corresponda.
- Copia de Contrato de Servicios.
- Cálculo de penalidad en caso de corresponder.
- Póliza SCTR de pensión y salud de todo el personal.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Comprobante de pago del personal, según lo siguiente:

#### Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad con su respectivo Boucher del depósito o algún documento que compruebe fehacientemente el pago al personal.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1118, Iquitos.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

|   |               |   |  |                 |
|---|---------------|---|--|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |               | FORMATO:<br><b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA<br/>LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |  |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                              | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE<br>ADMINISTRACIÓN Y<br>FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |  |                 |

**SERVICIO DE REVISIÓN DE CONEXIÓN, MEDICIÓN DE CARGA Y NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LOS CLIENTES MAYORES Y LIBRES – SEDE SAN MARTIN**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de revisión de conexión, medición de carga y normalización de los sistemas de medición de los Clientes Mayores y Libres – Sede San Martín.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El requerimiento se encuentra alineado con los objetivos estratégicos de la empresa puesto que contribuirá a incrementar los ingresos y optimizar los costos mediante el incremento de la venta de energía a clientes y la reducción de las pérdidas de energía; así como mejorar la imagen de la empresa garantizando la calidad del suministro eléctrico y mejorar la atención al cliente.

#### 3. ANTECEDENTES

ELECTRO ORIENTE S.A., es responsable de planificar, ejecutar y controlar los trabajos relacionados con el control de suministros en MT/BT, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de medición de Clientes Mayores.

La Gerencia Comercial, a través del departamento de Operaciones Comerciales – Supervisión de Clientes Mayores es el área encargada de garantizar la correcta instalación del sistema de medición, así mismo, efectuar el control y verificación de los sistemas de medición de los clientes Mayores existentes, garantizando una correcta medición de los consumos.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general es realizar la revisión de conexión, medición de carga y normalización de los sistemas de medición de los Clientes Mayores y Libres de las Unidades de Negocio de Tarapoto, Moyobamba, Bellavista y Yurimaguas, para asegurar el buen funcionamiento y poder determinar los balances de energía y potencia registrada en el medidor multifunción con lo consumido por el cliente, de esta forma se obtendrán técnicamente en campo y en gabinete si el medidor instalado viene registrando correctamente el consumo real del cliente o es que existe algún desperfecto en el sistema de medición (medidor multifunción o cable de control o el transformador mixto de medida) o vulneración directa del cliente o error en proceso de facturación.

Los objetivos específicos son:

- Contar con las características técnicas de los sistemas de medición instalados en campo.
- Contar con la información del estado actual de los sistemas de medición instalados en campo.
- Contar con la información del balance de energía y potencia registrada en el medidor multifunción con lo consumido por el cliente.
- Viajes programados a diversas provincias para la revisión de conexión, medición de carga y normalización de los sistemas de medición de los Clientes Mayores y Libres.
- Saneamiento o normalización de los sistemas de medición observados.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1. ACTIVIDADES

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro del área de trabajo del ámbito de la Concesión de **ELECTRO ORIENTE SEDE SAN MARTIN**, y aquellas en las que presta el servicio público de electricidad.

|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

En el caso que ELECTRO ORIENTE S.A requiera atender otras localidades a las existentes ubicadas dentro de su zona de responsabilidad, **EL CONTRATISTA** deberá adecuar la prestación del servicio, a los clientes y/o suministros mayores y libres asociados a dichas localidades. Adecuar la prestación del servicio, significa que **EL CONTRATISTA** deberá implementar los servicios contratados a los clientes y/o suministros de nuevas localidades cumpliendo los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las bases.

| SEDE       | UNIDADES DE NEGOCIO | N° CLIENTES MAYORES | N° CLIENTES LIBRES |
|------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| SAN MARTÍN | Tarapoto            | 322                 | 10                 |
|            | Moyobamba           | 252                 | 10                 |
|            | Bellavista          | 221                 | 20                 |
|            | Yurimaguas          | 89                  | 3                  |

Nota: Las cantidades de clientes mayores - libres y localidades son referenciales no limitativas y corresponden a setiembre de 2023.

El detalle de las cantidades por cada servicio eléctrico o localidad, se indica en el ANEXO N° 1 del presente requerimiento.

El servicio consiste en ejecutar las actividades revisión de conexonado y medición de carga de los sistemas de medición de clientes mayores y libres, requeridas por ELECTRO ORIENTE S.A. en toda su zona de responsabilidad técnica de la SEDE SAN MARTIN pertenecientes a la Gerencia Comercial; la empresa CONTRATISTA deberá garantizar un servicio de excelencia y brindar el mismo con altos niveles de efectividad y rendimiento. Ello se deberá conseguir con personal administrativo y operativo calificado y especializado, correspondiendo realizar las siguientes actividades:

- Revisión de conexonado y medición de carga de sistema de medición en baja tensión.
- Revisión de conexonado y medición de carga de sistema de medición en media tensión.
- Análisis y evaluación de consumo de Energía Activa, Reactiva y Potencia extraídos de los medidores multifunción.
- Normalización de los sistemas de medición.
  - Cambio de medidor multifunción.
  - Cambio de caja portamedidor.
  - Cambio de cable de control en BT y MT.
  - Instalación o cambio de transformadores de medida en BT y MT.
  - Instalación o cambio del sistema de comunicación.
  - Instalación o cambio de batería del medidor multifunción.
  - Reubicación del Sistema de Medición en MT.
- Otras actividades que le sean asignadas.

Todo el servicio considerado en el presente concurso es con equipos móviles con remisión de la información en modo Online, sea este en las zonas urbanas, urbano rurales o rurales, la diferencia es que, en zonas que no cuenten con cobertura telefónica o exista algún problema con la conexión, el sistema podrá funcionar en modo Off-line siendo los datos remitidos una vez que se encuentren en una zona con cobertura de Internet, por lo tanto no hay justificación alguna para el no uso de los equipos móviles y no cumplir con los plazos establecidos de entrega de la información. Solo se exceptúa su uso en las zonas peligrosas y que pongan en riesgo al personal de EL CONTRATISTA, las cuales serán calificadas por el Administrador del Contrato.

En cada actividad del presente servicio, EL CONTRATISTA deberá realizar toma fotográfica que evidencie el trabajo realizado antes, durante y después de culminado, de acuerdo a las reglas de operación comprendidas en la aplicación móvil a ser licenciada por EL CONTRATISTA.



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Garantizando el Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las directivas indicadas por ELECTRO ORIENTE S.A., además ELECTRO ORIENTE S.A. podrá introducir mejoras en los procedimientos propuestos y cuya descripción y detalle se muestran en el punto 5. de los términos de referencia con la finalidad de sostener y/o mejorar la calidad del servicio, los mismos que no significarán incremento de costos. Estas mejoras, serán notificadas a EL CONTRATISTA para su aplicación.

#### **DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES**

Esta descripción de las actividades es una guía referencial, debiendo **EL CONTRATISTA** adoptar las mejores prácticas para el desarrollo de cada actividad, cumpliendo con todas las normas relacionadas al sector, tanto técnicas, ambientales y de seguridad.

El incumplimiento de los procedimientos de trabajo a ejecutarse descritas en cada una de las actividades, como incumplimiento a los plazos, calidad del trabajo y falsedad en la información, derivará en la aplicación de las penalidades correspondientes.

##### **5.1.1. REVISIÓN DE CONEXIÓN - MEDICIÓN EN BT**

#### **Descripción y Enfoque de las actividades**

Esta actividad comprende la Revisión de conexión - medición de carga de sistema de medición en baja tensión del Cliente Mayor.

#### **Condiciones del Servicio**

- Esta actividad será aplicada para suministros trifásicos en BT de Clientes Mayores.
- La actividad puede darse en los casos de instalación de nuevos suministros, cambios de medidor por mantenimiento, aumentos de carga, cambios de opción tarifaria, reubicación, entre otros cuando **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo requiera.
- La presente tarea debe realizarse cumpliendo lo especificado en el C.N.E. y Normas Técnicas Vigentes.
- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir en entregar la información de la actividad ON LINE, durante el día de acuerdo al cronograma establecido.

#### **Procedimiento de las actividades**


- **EL CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas de acuerdo con la normatividad vigente.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la orden de trabajo al personal Supervisor de Cuadrilla designado por **EL CONTRATISTA** o caso contrario será remitido en medio electrónico al Supervisor General del servicio designado por **EL CONTRATISTA**, el cual se tomará como válido como recepción de orden de trabajo.
- Se deberá efectuar la ubicación física de la caja porta medidor.
- Se deberá verificar e informar en el informe respectivo, la ubicación del punto de entrega en caso sea necesario.
- Se deberá cercar y/o instalar un bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Antes de abrir la caja porta medidor se deberá efectuar una inspección rápida del estado de la conexión y de los elementos que la componen (estado externo de la caja, estado del precinto de la caja, toma de la lectura y comparación con la última lectura facturada, comparación de la hora y fecha del medidor con hora actual de LAPTOP o GPS, verificación de la información comercial, entre otros).

|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Inmediatamente después y en caso de que corresponda, se deberá abrir la tapa inferior y verificar si existe alguna conexión anormal.
- Se deberá retirar el precinto de la caja porta medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá abrir la tapa principal de la caja, cuidando que ésta no se deteriore.
- En el caso de cajas con pernos descabezados tipo socket se deberá utilizar el equipo adecuado para retirar los pernos sin deteriorar la caja (Taladro de velocidad variable y brocas de alta dureza).
- Se deberá descargar la memoria masa del medidor multifunción, para realizar un breve análisis y diagnóstico del registro de consumo de energía en sitio.
- **EL CONTRATISTA**, con los debidos equipos e implementos y teniendo en consideración que no se realizará el corte de servicio para el cliente, deberá efectuar una **inspección técnica ocular**, según lo siguiente:
  - Verificar el estado del precinto o precintos de seguridad del equipo de medida.
  - Verificar si existe alguna anomalía externa en el sistema de medición (bornera quemada o recalentada, contómetro en mal estado, perforaciones en el envoltorio, rayones extraños en la placa característica, entre otros).
  - Verificación del correcto conexionado de los diversos elementos del sistema de medición (conexiones en la bornera del medidor, conexión de los transformadores de corriente, entre otros).
  - Luego de retirar los precintos de bornera (si tuviese) y la tapa de bornera, deberá verificar que no exista ninguna conexión anormal.
  - Verificación del estado de la batería interna del medidor.
  - Verificación de la Secuencia de fases.
- Posteriormente, **EL CONTRATISTA**, procederá a registrar el valor de la potencia tanto en el lado del medidor multifunción, así como en los conductores de salida del equipo de medida o en el tablero general del cliente. Esta operación será efectuada con dos analizadores de redes, de óptima calidad, idénticas y en forma simultánea. Esta medición, determinará si el medidor instalado viene registrando correctamente el consumo real del cliente o es que existe algún desperfecto en el sistema de medición (medidor multifunción o cable de control o el transformador de medida) o vulneración directa del cliente o error en proceso de facturación. Además, dentro de las actividades de medición, deberá realizar las siguientes pruebas y verificaciones en el suministro:
  - Verificación de la existencia de fuga a tierra o fallas de aislamiento en el suministro, y su medición (tensión y corriente).
  - Verificación de la existencia de desbalance de corriente entre la fase (o fases) y el neutro.
  - Medición de las tensiones.
  - Medición de la corriente en el lado primario y secundario.
  - Verificación del factor y clase de los transformadores de corriente (de ser el caso).
  - Verificación de la polaridad de las conexiones.
  - Verificación del diagrama fasorial del conexionado.
  - Verificación de los factores de medición con los de la base de datos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
  - Verificación del correcto funcionamiento del sistema de medición comparando las potencias registradas en el medidor contra la medición de la carga del cliente o utilizando una carga de prueba.
  - Otras verificaciones y mediciones propuestas por **EL CONTRATISTA** que garanticen el correcto estado del suministro.
- Adicional a ello, se deberá verificar si la carga utilizada por el cliente supera su carga contratada; y si el sistema de medición trabaja en sobrecarga, el cual debe constar en el informe de trabajo con la finalidad de realizar la rectificación respectiva.
- Se deberá revisar que la caja sea segura y que no contenga perforaciones laterales o posteriores que no sean las exclusivamente efectuadas para los conductores de entrada y de salida.






|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Se deberá efectuar la limpieza general dentro de la caja porta medidor, envoltorio del medidor, vidrio de la tapa, etc.
- Se deberá efectuar las pruebas necesarias para garantizar la integridad de la acometida, calificando además el estado de la misma.
- Se deberá instalar la tapa de bornera del medidor.
- Se deberá instalar el precinto o precintos de bornera del medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá instalar los precintos de bornera de los transformadores de medida, en caso corresponda, anotando el número, color y tipo de los mismos.
- Se deberá instalar y/o cerrar la tapa de la caja porta medidor.
- Se deberá asegurar la tapa de la caja aplicando puntos de soldadura, pernos descaezables u otro, en caso de que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.** (remaches, etc.).
- Se deberá instalar el precinto de la caja y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá mejorar o pintar la caja portamedidor utilizando pintura spray azul eléctrico.
- Se deberá rotular el número de suministro y relación de corriente del transformador en la caja con una plantilla adecuada y aprobada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, con pintura esmalte amarillo.
- Se deberán llenar los formatos PGCO-008-F002 PARTE TÉCNICO DE MEDICIÓN Y REVISIÓN DE CONEXIONADO DE SISTEMA DE MEDICIÓN, la misma se encuentra publicada en el portal de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en el formato correspondiente debe constar la ejecución la actividad programada por parte de **EL CONTRATISTA**.
- Haciendo uso del aplicativo ON LINE, se deberán tomar las fotografías correspondientes antes y después de los trabajos que demuestren su ejecución, como:
  - Vista panorámica del predio.
  - Ubicación del transformador de corriente toroidal.
  - Ubicación del medidor.
  - Caja Bornera del Transformador de corriente toroidal.
  - Placa de características del transformador de corriente toroidal.
  - Caja o cajas portamedidores.
  - Medidor multifunción.
  - Diagrama fasorial del sistema de medición.
  - Medición de parámetros eléctricos en BT (lado medidor multifunción): Tensión de línea y tensión de fase con neutro, corrientes en BT por cada fase, factor de potencia por cada fase y total, ángulo de desfase por cada fase, frecuencia.
  - Medición de parámetros eléctricos en BT (lado carga del cliente): Tensión de línea y tensión de fase con neutro, corrientes en BT por cada fase, factor de potencia por cada fase y total, ángulo de desfase por cada fase, frecuencia.
  - Medición de las potencias lado medidor multifunción.
  - Medición de las potencias lado carga del cliente.
  - Voltaje de la batería del medidor.
  - Precintado del medidor multifunción.
  - Cerrado de la caja portamedidor.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció las actividades en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, **EL CONTRATISTA** deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### Frecuencia de Ejecución

Según requerimiento y programación de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### Plazos de Atención

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, no deberán exceder las veinticuatro (24) horas, después de recibido la orden de trabajo.

#### Penalización

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.

#### Materiales y equipamiento

##### **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- 2 analizadores de redes de BT y MT.
- Lector óptico.

##### **CONTRATISTA**

- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- Deberá reportarse las fotografías de los trabajos ejecutados mediante el aplicativo ON LINE, solicitados por **ELECTRO ORIENTE S.A.** (diagrama fasorial, sistema de medición, vista panorámica, placa de transformadores de medida, etc.).
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto **5.5**.

#### **5.1.2. REVISIÓN DE CONEXIÓN - MEDICIÓN EN MT**

##### Descripción y Enfoque de las actividades

Esta actividad comprende la revisión de conexión - medición de carga de sistema de medición en media tensión del Cliente Mayor y Cliente Libre.

##### Condiciones del Servicio

- Esta actividad será aplicada para suministros monofásicos y trifásicos en MT.
- La actividad puede darse en los casos de instalación de nuevos suministros, cambios de medidor por mantenimiento, aumentos de carga, cambios de opción tarifaria, reubicación, entre otros cuando **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo requiera.
- La presente tarea debe realizarse cumpliendo lo especificado en el C.N.E. y Normas Técnicas Vigentes.
- EL CONTRATISTA** deberá cumplir en entregar la información de la actividad ON LINE, durante el día de acuerdo al cronograma establecido.

##### Procedimiento de las actividades

- EL CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente.



|  |               |                   |                                      |                 |
|--|---------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Enviando el Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
| <b>DETERRMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>   |               |                   |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:    | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |                   |                                      |                 |

- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la orden de trabajo al personal Supervisor de Cuadrilla designado por **EL CONTRATISTA** o caso contrario será remitido en medio electrónico al Supervisor General del servicio designado por **EL CONTRATISTA**, el cual se tomará como válido como recepción de orden de trabajo.
- Se deberá efectuar la ubicación física de la caja porta medidor.
- Se deberá verificar e informar en el informe respectivo, la ubicación del punto de entrega en caso sea necesario.
- Se deberá cercar y/o instalar un bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Antes de abrir la caja porta medidor se deberá efectuar una inspección rápida del estado de la conexión y de los elementos que la componen (estado externo de la caja, estado del precinto de la caja, toma de la lectura y comparación con la última lectura facturada, comparación de la hora y fecha del medidor con hora actual de LAPTOP o GPS, verificación de la información comercial, entre otros).
- Inmediatamente después y en caso de que corresponda, se deberá abrir la tapa inferior y verificar si existe alguna conexión anormal.
- Se deberá retirar el precinto de la caja porta medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá retirar el precinto de la caja del transformador mixto de medida y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá abrir la tapa principal de la caja, cuidando que ésta no se deteriore.
- En el caso de cajas con pernos descabezados tipo socket se deberá utilizar el equipo adecuado para retirar los pernos sin deteriorar la caja (Taladro de velocidad variable y brocas de alta dureza).
- Se deberá descargar la memoria masa del medidor multifunción, para realizar un breve análisis y diagnóstico del registro de consumo de energía en sitio.
- **EL CONTRATISTA**, con los debidos equipos e implementos y teniendo en consideración que no se realizará el corte de servicio para el cliente, deberá efectuar una **inspección técnica ocular**, según lo siguiente:
  - Verificar el estado del precinto o precintos de seguridad del equipo de medida (trafomix y medidor).
  - Verificar si existe alguna anomalía externa en el sistema de medición (bornera quemada o recalentada, contómetro en mal estado, perforaciones en el envoltorio, rayones extraños en la placa característica, entre otros).
  - Verificación del correcto conexionado de los diversos elementos del sistema de medición (conexiones en la bornera del medidor, conexión de los transformadores de tensión y corriente, entre otros).
  - Luego de retirar los precintos de bornera (si tuviese) y la tapa de bornera, deberá verificar que no exista ninguna conexión anormal.
  - Verificación del estado de la batería interna del medidor.
  - Verificación de la Secuencia de fases.
  - Diagnóstico visual del estado actual de los transformadores de medida.
  - Verificación de nivel de aceite dieléctrico.
  - Verificación del estado de los empaques de transformadores de medida.
  - Verificación del estado de la pintura de los transformadores de medida.
- Posteriormente, **EL CONTRATISTA**, procederá a registrar el valor de la potencia tanto en el lado del medidor multifunción, así como en los conductores de salida en BT del transformador de distribución del cliente o en el tablero general del cliente. Esta operación será efectuada con dos analizadores de redes, de óptima calidad, idénticas y en forma simultánea. Esta medición, determinará si el medidor instalado viene registrando correctamente el consumo real del cliente o es que existe algún desperfecto en el sistema de medición (medidor multifunción o cable de control o el transformador mixto de medida) o vulneración directa del cliente o error en proceso de facturación. Además, dentro de las actividades de medición, deberá realizar las siguientes pruebas y verificaciones en el suministro:





|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Verificación de la existencia de fuga a tierra o fallas de aislamiento en el suministro, y su medición (tensión y corriente).
- Verificación de la existencia de desbalance de corriente entre la fase (o fases) y el neutro.
- Medición de las tensiones.
- Medición de la corriente y tensión en el lado primario (media tensión).
- Medición de la corriente y tensión en el lado secundario (baja tensión).
- Verificación del factor y clase del transformador mixto de medida.
- Verificación de la polaridad de las conexiones.
- Verificación del diagrama fasorial del conexionado.
- Verificación de los factores de medición con los de la base de datos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de medición comparando las potencias registradas en el medidor contra la medición de la carga del cliente.
- Otras verificaciones y mediciones propuestas por **EL CONTRATISTA** que garanticen el correcto estado del suministro.
- Adicional a ello, se deberá verificar si la carga utilizada por el cliente supera su carga contratada; y si el sistema de medición trabaja en sobrecarga, el cual debe constar en el informe de trabajo con la finalidad de realizar la rectificación respectiva.
- Se deberá revisar que la caja sea segura y que no contenga perforaciones laterales o posteriores que no sean las exclusivamente efectuadas para los conductores de entrada y de salida.
- Se deberá efectuar la limpieza general dentro de la caja porta medidor, envolvente del medidor, vidrio de la tapa, etc.
- Se deberá efectuar las pruebas necesarias para garantizar la integridad de la acometida, calificando además el estado de la misma.
- Se deberá instalar la tapa de bornera del medidor.
- Se deberá instalar el precinto o precintos de bornera del medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá instalar los precintos de bornera de los transformadores de medida, en caso corresponda, anotando el número, color y tipo de los mismos.
- Se deberá instalar y/o cerrar la tapa de la caja porta medidor.
- Se deberá asegurar la tapa de la caja aplicando puntos de soldadura, pernos descabezables u otro, en caso que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.** (remaches, etc.).
- Se deberá instalar el precinto de la caja y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá mejorar o pintar la caja portamedidor utilizando pintura spray azul eléctrico.
- Se deberá rotular el número de suministro y relación de corriente del transformador en la caja con una plantilla adecuada y aprobada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, con pintura esmalte amarillo.
- Se deberán llenar los formatos PGCO-008-F002 PARTE TÉCNICO DE MEDICIÓN Y REVISIÓN DE CONEXIONADO DE SISTEMA DE MEDICIÓN, la misma se encuentra publicada en el portal de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en el formato correspondiente debe constar la ejecución la actividad programada por parte de **EL CONTRATISTA**.
- Haciendo uso del aplicativo ON LINE, se deberán tomar las fotografías correspondientes antes y después de los trabajos que demuestren su ejecución, como:
  - Vista panorámica del predio.
  - Ubicación del trafomix o transformador de corriente toroidal.
  - Ubicación del medidor.
  - Ubicación de transformadores de distribución del cliente.
  - Placa de características del transformador de distribución.
  - Caja Bornera del Transformador Mixto de medida.
  - Placa de características del transformador mixto de medida.
  - Placa de características del transformador de corriente toroidal.
  - Diagrama de conexiones del transformador mixto de medida.
  - Bornera interna del transformador mixto de medida.



|   |                      |   |   |                        |
|---|----------------------|---|---|------------------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Desarrollando el Progreso</small> |                      | <b>FORMATO:</b>   |   |                        |
|   |                      | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |   |                        |
| <b>Código</b>   | <b>PGAL-004-F001</b> | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>Versión</b>  | <b>02</b>            | <b>JEFE DE LOGISTICA</b>  | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |
| <b>FECHA</b>  | <b>20/03/2019</b>    |   |   |                        |

- Caja o cajas portamedidores.
- Medidor multifunción.
- Diagrama fasorial del sistema de medición.
- Medición de parámetros eléctricos en MT (lado medidor multifunción): Tensión de línea y tensión de fase con neutro, corrientes en MT por cada fase, factor de potencia por cada fase y total, ángulo de desfase por cada fase, frecuencia.
- Medición de parámetros eléctricos en BT (lado carga del cliente): Tensión de línea y tensión de fase con neutro, corrientes en BT por cada fase, factor de potencia por cada fase y total, ángulo de desfase por cada fase, frecuencia.
- Medición de las potencias lado medidor multifunción.
- Medición de las potencias lado carga del cliente.
- Voltaje de la batería del medidor.
- Precintado del medidor multifunción.
- Cerrado de la caja portamedidor.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presencié las actividades en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, **EL CONTRATISTA** deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.

#### Frecuencia de Ejecución

Según requerimiento y programación de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### Plazos de Atención

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, no deberán exceder las veinticuatro (24) horas, después de recibido la orden de trabajo.

#### Penalización

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.

#### Materiales y equipamiento

**ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- 2 analizadores de redes de BT y MT.
- Lector óptico.

#### **CONTRATISTA**

- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- Deberá reportarse las fotografías de los trabajos ejecutados mediante el aplicativo ON LINE, solicitados por **ELECTRO ORIENTE S.A.** (diagrama fasorial, sistema de medición, vista panorámica, placa de transformadores de medida, etc.).
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

### 5.1.3. NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN

De encontrar alguna deficiencia en el sistema de medición de clientes mayores o libres, lo cual implique su normalización, **EL CONTRATISTA** deberá realizar conforme a las actividades y sus procedimientos que se describen a continuación:

#### 5.1.3.1. Cambio de medidor multifunción

##### Descripción y Enfoque de las actividades

El servicio consiste en la instalación o cambio del medidor electrónico multifunción por mantenimiento y/o adecuación en MT y BT.


##### Condiciones del Servicio

- Esta actividad será aplicada para conexiones monofásicas o trifásicas en MT y BT de los Clientes Mayores y Libres.
- Se aplicará para medidores en conexión directa e indirecta de los Clientes Mayores y Libres.
- La actividad puede darse en los siguientes casos:
  - Instalación o cambio de medidor por normalización.
  - Instalación o cambio de medidor por mantenimiento.
  - Instalación o cambio de medidor por adecuamiento.
  - Entre otros.
- EL CONTRATISTA** deberá cumplir en entregar la información de la actividad ON LINE, durante el día de acuerdo con el cronograma establecido.

##### Procedimiento de las actividades

- ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la orden de trabajo al personal Supervisor General designado por **EL CONTRATISTA** o caso contrario será remitido en medio electrónico, el cual se tomará como valido como recepción de orden de trabajo.
- EL CONTRATISTA** deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se deberá verificar la ubicación física de la caja porta medidor.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Se deberá abrir la tapa principal de la caja, cuidando que ésta no se deteriore.
- En el caso de cajas con pernos descabezados se deberá utilizar el equipo adecuado para retirar los pernos sin deteriorar la caja.
- Para ejecutar esta actividad se deberá realizar el corte del servicio.
- Verificar la secuencia de fases y marcar los conductores de las líneas de carga para no variar el sentido de giro de los motores trifásicos que pudiera tener el usuario (en caso de los equipos trifásicos controlados con tarjetas electrónicas, consultar previamente con la persona responsable).
- En el caso de medición indirecta (uso de transformadores de corriente o trafomix), verificar el conexionado de los transformadores de medida y marcar los conductores respectivos antes de proceder a la desconexión de los mismos.
- Desconexión del sistema de protección y del sistema de medición.
- Aislar los extremos de los conductores de la acometida.
- Se deberá adherir al medidor retirado una cinta adhesiva, en la cual se consignará: el número de suministro y el motivo del cambio de medidor.
- Fijación del medidor a instalar en la caja porta medidor, En todos los casos los medidores deberán estar bien ubicados en la caja porta medidor, de modo que no



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

se tenga impedimentos en la toma de lectura (el contador de energía, potencia, etc. y los datos de placa característicos deberán quedar visibles a través de la ventana de la caja porta medidor).

- Conexión de los conductores de entrada y salida (cable de control) en la bornera del medidor, de acuerdo a las características particulares del equipo de medida.
- Verificación de la tensión en los bornes de entrada y salida del medidor y a las salidas del sistema de protección y la secuencia de fases.
- Verificar el parpadeo del LED del medidor electrónico y los diferentes parámetros que se muestran en el display.
- Verificar el diagrama fasorial.
- Contrastación y/o verificación del sistema de medición.
- Verificación del correcto funcionamiento del medidor y de la secuencia de fases.
- Se deberá instalar la tapa de bornera del medidor.
- Se deberá instalar el precinto o precintos de bornera del medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá instalar y/o cerrar la tapa de la caja.
- Se deberá asegurar la tapa de la caja aplicando puntos de soldadura, pernos descabezables u otro, en caso de que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Se deberá instalar el precinto o precintos de la caja porta medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Haciendo uso del aplicativo ON LINE, se deberán tomar las fotografías correspondientes. Las fotos deberán incluir una toma panorámica, medidor, bornera de medidor, bornera de transformadores de medida, placa de transformadores de medida y diagrama fasorial.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció la instalación o cambio del medidor en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, **EL CONTRATISTA** deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales.
- Actividades complementarias que serán asignadas por el administrador de contrato o jefe de unidad.

#### Frecuencia de Ejecución

Según ocurrencia, y a requerimiento de **ELECTRO ORIENTE**.

#### Plazos de Atención

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, pudiendo ser inmediato (según la notificación cursada al cliente) o en algunos casos no deberán exceder dos días calendarios, después de recibido la orden de trabajo.

#### Penalización

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.

#### Materiales y equipamiento

**ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**





|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Medidor multifunción.
- Precintos de seguridad.

#### CONTRATISTA

- Cinta aislante, remaches.
- Tornillos de encarte, perno descabezables.
- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- Fotografías digitales, las mismas deberán ser cargadas en el sistema informático implementado Aplicativo ON LINE. **ELECTRO ORIENTE S.A.** solicitará fotografías adicionales cuando lo requiera.
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.

#### 5.1.3.2. Cambio de caja porta medidor

##### Descripción y Enfoque de las actividades

Esta actividad comprende el montaje y/o cambio de la caja porta medidor para cliente mayor en BT y MT, por motivo de mantenimiento, reposición o encontrarse en mal estado, así como el posterior resane de la pared o murete del cliente, según sea el caso. La caja portamedidor debe guardar relación con el tipo de medidor a utilizar para la conexión.

##### Condiciones del Servicio

- Esta actividad será aplicada para conexiones monofásicas o trifásicas en MT y BT de los Clientes Mayores.
- Se aplicará para medidores en conexión directa e indirecta de los Clientes Mayores.
- La actividad puede darse para nuevos suministros, mantenimientos preventivo y correctivo de conexiones y otros casos que requiera **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir en entregar la información de la actividad ON LINE, durante el día de acuerdo al cronograma establecido.

##### Procedimiento de las actividades

- **EL CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la orden de trabajo al personal Supervisor General designado por **EL CONTRATISTA** o caso contrario será remitido en medio electrónico, el cual se tomará como válido como recepción de orden de trabajo.
- Se deberá verificar la ubicación física de la caja porta medidor.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Para casos de reubicación, el retiro de la caja porta medidor instalado, se deberá tener cuidado que esta no sea destruida.
- Resane y pintado de la pared donde se ubicaba la antigua caja porta medidor.
- Protección de los accesos circulares de la caja portamedidor nuevo, para la entrada y salida de conductores.
- Realizará el retiro de la caja portamedidor que se encuentra instalado.
- Instalación de la caja porta medidor, la cual deberá quedar ubicada a una altura sobre el nivel del piso de 1.0 metros con vereda y 1.2 metros sin vereda.





|   |               |                   |                                      |                 |
|---|---------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------|
|                |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
| <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |               |                   |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:    | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |                   |                                      |                 |

- Empotramiento de un tubo y codo de PVC, en los casos que no existan. Estos elementos permitirán conducir y proteger las líneas de carga del usuario.
- Se deberá rotular el número de suministro y la relación de corriente del transformador mixto de medida o transformador de corriente toroidal en la caja porta medidor con una plantilla adecuada y aprobada por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, con pintura esmalte amarillo (blanco en los casos que amerite).
- **EL CONTRATISTA** levanta el registro del trabajo realizado en la ficha de intervención establecido por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Actividades complementarias que serán asignadas por el administrador de contrato o jefe de unidad.

#### Frecuencia de Ejecución

Según ocurrencia, y a requerimiento de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### Plazos de Atención

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, pudiendo ser inmediato (según la notificación cursada al cliente) o en algunos casos no deberán exceder las veinticuatro (24) horas, después de recibido la orden de trabajo.

#### Penalización

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.

#### Materiales y equipamiento

##### **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Caja portamedidor multifunción.
- Precintos de seguridad.

##### **CONTRATISTA**

- Tornillos de encarne, perno descabezables.
- Arena, cemento, ladrillos y agregados.
- Pintura para la rotulación del número de suministro, relación de corriente, pintura base, pintura del color de la fachada del predio, pernos descabezables, cinta aislante, remaches.
- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- Fotografías digitales, las mismas deberán ser cargadas en el sistema informático implementado (Aplicativo ON LINE). **ELECTRO ORIENTE S.A.** solicitará fotografías adicionales cuando lo requiera.
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.

#### **5.1.3.3. Cambio de cable de control en BT y MT**

##### Descripción y Enfoque de las actividades

Comprende la instalación y/o cambio de cable de control en BT y MT. Aplica para casos de reposición, mantenimiento, entre otros.

|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### Condiciones del Servicio

- Esta actividad será aplicada para conexiones monofásicas o trifásicas en MT y trifásicas en BT de los Clientes Mayores y Libres.
- La instalación o cambio de control en MT se realizará desde el transformado mixto de media área o en caseta hasta las borneras del medidor multifunción.
- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir en entregar la información de la actividad ON LINE, durante el día de acuerdo al cronograma establecido.

#### Procedimiento de las actividades

- **EL CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la orden de trabajo al personal Supervisor General designado por **EL CONTRATISTA** o caso contrario será remitido en medio electrónico, el cual se tomará como valido como recepción de orden de trabajo.
- Se deberá verificar la ubicación física del Sistema de Medición en MT y BT.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Para ejecutar esta actividad se deberá realizar el corte del servicio en acometida BT y en la apertura del seccionamiento Cut Out.
- **Instalación o cambio de cable de control en BT y MT.**
  - Desconexión del sistema de protección y del sistema de medición en BT y MT.
  - Protección de los accesos circulares de la caja porta medidor, para la entrada del cable de control.
  - Retiro del cable de control antigua.
  - Instalación del nuevo cable de control.
- Se deberá instalar la tapa de bornera del medidor.
- Se deberá instalar el precinto o precintos de bornera del medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- Se deberá cerrar y asegurar la tapa de la caja porta medidor aplicando puntos de soldadura, pernos descabezables, remaches u otro, según corresponda.
- Se deberá instalar el precinto o precintos de la caja porta medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- **EL CONTRATISTA** levantará el registro del trabajo realizado en la ficha de intervención establecido por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Actividades complementarias que serán asignadas por el administrador de contrato o jefe de unidad.

#### Frecuencia de Ejecución

Según ocurrencia, y a requerimiento de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### Plazos de Atención

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, pudiendo ser inmediato (según la notificación cursada al cliente) o en algunos casos no deberán exceder las veinticuatro (24) horas, después de recibido la orden de trabajo.

#### Penalización



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.

#### **Materiales y equipamiento**

##### **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Cable de Control según requerimiento.
- Precintos de seguridad.

##### **CONTRATISTA**

- Cintas aislantes y vulcanizante.
- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- Fotografías digitales, las mismas deberán ser cargadas en el sistema informático implementado (Aplicativo ON LINE). **ELECTRO ORIENTE S.A.** solicitará fotografías adicionales cuando lo requiera.
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.

#### **5.1.3.4. Instalación o cambio de transformadores de medida en BT y MT**

##### **Descripción y Enfoque de las actividades**

Estas actividades comprenden el montaje del transformador de corriente tipo toroidal o barra pasante e instalación del cable de control desde el transformador de medida hasta el medidor. Asimismo, el montaje del transformador mixto de medida aéreo o caseta e instalación del cable de control desde el transformador de medida hasta el medidor. Aplica para casos de reposición, mantenimiento, renovación, entre otros.

##### **Condiciones del Servicio**

- Esta actividad será aplicada para conexiones monofásicas o trifásicas en MT y trifásicas en BT de los Clientes Mayores y Libres.
- La instalación o cambio de transformador de corriente tipo toroidal se realizará en las cajas portamedidor y protección, o en casos excepcionales en los Bushing de baja tensión del transformador de distribución del cliente.
- ELECTRO ORIENTE S.A.** facilitará con una grúa para el transporte de trafomix desde el almacén hasta el punto de instalación. Asimismo, el montaje en el situ para su instalación, desmontaje del transformador averiado de ser necesario y transporte hasta el almacén de ELOR.
- La instalación o cambio de transformador mixto de medida se realizará montaje en la base de la plataforma aérea o en la caseta.
- Verificar que el circuito se encuentra fuera de servicio y conectado a tierra.
- El personal debe contar con Equipo de Protección Personal adecuado para realizar la tarea.
- Inspección del estado de equipos y herramientas.
- Deben cumplir con el reglamento de seguridad y salud en el trabajo RESESATE.
- La presente tarea debe realizarse cumpliendo lo especificado en el C.N.E. y Normas Técnicas Vigentes.
- Las actividades pueden darse para mantenimientos preventivo y correctivo de conexiones y otros casos que requiera **ELECTRO ORIENTE S.A.**





|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### Procedimiento de las actividades

- **EL CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la orden de trabajo al personal Supervisor General designado por **EL CONTRATISTA** o caso contrario será remitido en medio electrónico, el cual se tomará como válido como recepción de orden de trabajo.
- Se deberá verificar la ubicación física del Sistema de Medición en MT y BT.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Para ejecutar esta actividad se deberá realizar el corte del servicio en acometida BT y en la apertura del seccionamiento Cut Out.
- **Instalación o cambio de transformadores de medida en BT:**
  - se deberá verificar la secuencia de fases y marcar los conductores para no variar el sentido de giro de los motores trifásicos que pudiera tener el usuario (en caso de los equipos trifásicos controlados con tarjetas electrónicas, consultar previamente con el usuario).
  - Deberá verificar el conexionado de los transformadores de medida y marcar los conductores respectivos antes de proceder a la desconexión de los mismos.
  - Desconexión del sistema de protección, aislado y retiro de la acometida.
  - Se deberá retirar los transformadores de medida observados, adherirle una cinta adhesiva en la cual se consignará: el número de suministro y el motivo del cambio de medidor y colocarlo en un contenedor.
  - Montaje de los nuevos transformadores de corriente. Se deberá hacer pasar la acometida a través de los transformadores de corriente a instalar.
  - En caso de los clientes en MT, se deberá pasar por el cable de baja tensión que sale del Bushing de BT del transformador.
  - Deberá efectuar la instalación del cable de control en las borneras de corriente y tensión del transformador de medida, de ser el caso hasta en las borneras del medidor multifunción.
  - Deberá colocar los terminales al cable de control y efectuar las conexiones en la bornera del transformador de medida y medidor.
- **Instalación o cambio de transformadores de medida en MT.**
  - Desconexión del sistema de protección (apertura de los seccionadores Cut Out).
  - Desconexión de los cables de media y baja tensión del transformador mixto averiado.
  - Desmontaje del transformador mixto de medida averiado.
  - Montaje del transformador mixto de medida nuevo en la plataforma aérea o en caseta.
  - Conexión de los terminales en los cables de media y baja tensión para la instalación al transformador mixto de medida.
  - Deberá efectuar la instalación del cable de control en las borneras de corriente y tensión del transformador de medida, de ser el caso hasta en las borneras del medidor multifunción.
  - Incluye apoyo en el transporte del transformador de medida en grúa desde almacén de **ELECTRO ORIENTE S.A.** hasta el punto de instalación.
- Verificación del conexionado del medidor y diagrama fasorial mediante software del medidor.
- Verificación del correcto funcionamiento del sistema de medición y de la secuencia de fases sea con la carga del cliente o utilizando carga de prueba.



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

(pulsación del LED del medidor electrónico, correcto registro de la potencia, factor de potencia y los diferentes parámetros que se muestran en el display).

- Se deberá cerrar y asegurar la tapa de la caja porta medidor aplicando puntos de soldadura, pernos descabezables, remaches u otro, según corresponda.
- Se deberá instalar el precinto o precintos de la caja porta medidor y anotar el número, el color y el tipo del mismo.
- **EL CONTRATISTA** levanta el registro del trabajo realizado en la ficha de intervención establecido por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Actividades complementarias que serán asignadas por el administrador de contrato o jefe de unidad.

#### Frecuencia de Ejecución

Según ocurrencia, y a requerimiento de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### Plazos de Atención

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, pudiendo ser inmediato (según la notificación cursada al cliente) o en algunos casos no deberán exceder las veinticuatro (24) horas, después de recibido la orden de trabajo.

#### Penalización

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.

#### Materiales y equipamiento

##### **ELECTRO ORIENTE S.A.**


- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Transformadores de corriente toroidal o de barra pasante.
- Transformadores mixtos de medida en MT.
- Cable de control NYY.
- Terminales de compresión según requerimiento.
- Grapas de sujeción.
- Precintos de seguridad.

##### **CONTRATISTA**

- Cintas aislantes y vulcanizante.
- Hebillas y Cinta BAND IT.
- Pintura para la rotulación del suministro.
- Pernos descabezables cuando sea necesario.
- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- Fotografías digitales, las mismas deberán ser cargadas en el sistema informático implementado (Aplicativo ON LINE). **ELECTRO ORIENTE S.A.** solicitará fotografías adicionales cuando lo requiera.
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.





|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### 5.1.3.5. Instalación o cambio del sistema de comunicación

##### Descripción y Enfoque de las actividades

**EL CONTRATISTA** realizará la instalación o cambio del sistema de comunicación de los medidores multifunción de clientes mayores, el listado de dichos clientes le serán proporcionados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, adicionalmente **EL CONTRATISTA** deberá comunicarse con la supervisión de clientes mayores, para validar la conectividad del modem mediante el IP (incluye la instalación de SIM CARDS).

##### Condiciones del Servicio

- Esta actividad será aplicada para conexiones monofásicas o trifásicas en MT y trifásicas en BT de los Clientes Mayores por la implementación de Sistema de Medición Remota (Telemetría).
- La presente tarea debe realizarse cumpliendo lo especificado en el C.N.E. y Normas Técnicas Vigentes.

##### Procedimiento de las actividades

- **EL CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** proporcionará las tapas módems con chips según listado para su instalación.
- Se deberá verificar la ubicación física del Sistema de Medición en MT y BT.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Se abrirá la caja porta medidor para realizar el cambio
- Se deberá confirmar la conectividad de la tapa modem instalada mediante llamada telefónica a la supervisión de clientes mayores indicando el IP.
- Terminado el cambio se procederá a precintar la bornera del medidor y se remachará la caja porta medidor.
- Actividades complementarias que serán asignadas por el administrador de contrato o jefe de unidad.

##### Frecuencia de Ejecución

Mensual y a requerimiento de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

##### Plazos de Atención

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, pudiendo ser inmediato (según la notificación cursada al cliente) o en algunos casos no deberán exceder las veinticuatro (24) horas, después de recibido la orden de trabajo.

##### Penalización

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.



|   |                         |   |   |                        |
|---|-------------------------|---|---|------------------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |                         | <b>FORMATO:</b>   |   |                        |
| <b>Código</b> PGAL-004-F001   |                         | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |   |                        |
| <b>Versión</b> 02   | <b>FECHA</b> 20/03/2019 | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
|   |                         | <b>JEFE DE LOGISTICA</b>  | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |

#### **Materiales y equipamiento**

##### **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Módems o Routers con chips.
- Precintos de seguridad.

##### **CONTRATISTA**

- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- Fotografías digitales, las mismas deberán ser cargadas en el sistema informático implementado (Aplicativo ON LINE). **ELECTRO ORIENTE S.A.** solicitará fotografías adicionales cuando lo requiera.
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.

#### **5.1.3.6. Instalación o cambio de batería del medidor multifunción**

##### **Descripción y Enfoque de las actividades**

Consiste en efectuar el cambio de la batería interna del medidor electrónico por uno nuevo en los casos que se haya detectado desfase en los horarios, pantalla apagada, por mantenimiento de vida útil acorde a la normativa vigente.

##### **Condiciones del Servicio**

- Esta actividad será aplicada para conexiones monofásicas o trifásicas en MT y trifásicas en BT de los Clientes Mayores y Libres.
- La presente tarea debe realizarse cumpliendo lo especificado en el C.N.E. y Normas Técnicas Vigentes.
- Su atención también se deriva por hallazgos de las auditorías técnicas realizadas por LA **ELECTRO ORIENTE S.A.**

##### **Procedimiento de las actividades**

- **EL CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará la Orden de Trabajo a **EL CONTRATISTA** por los medios disponibles.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** entregará todas las baterías solicitadas por **EL CONTRATISTA** en su almacén general y **EL CONTRATISTA** los transportará hasta el suministro a intervenir.
- **EL CONTRATISTA** efectúa la inspección técnica e interviene el suministro afectado previo aviso al cliente.
- Realizar la toma de lectura con extractor y la toma fotográfica de los trabajos y enviarlos a **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- La ejecución de los trabajos se hará cumpliendo con los procedimientos del Manual Técnico y con las disposiciones de seguridad.

##### **Frecuencia de Ejecución**

Según la ocurrencia y a requerimiento de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

##### **Plazos de Atención**



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, pudiendo ser inmediato (según la notificación cursada al cliente) o en algunos casos no deberán exceder las veinticuatro (24) horas, después de recibido la orden de trabajo.

#### Penalización

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.

#### Materiales y equipamiento

##### **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Batería del medidor multifunción.
- Precintos de seguridad.

##### **CONTRATISTA**

- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- Fotografías digitales, las mismas deberán ser cargadas en el sistema informático implementado (Aplicativo ON LINE). **ELECTRO ORIENTE S.A.** solicitará fotografías adicionales cuando lo requiera.
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.

#### **5.1.3.7. Reubicación del Sistema de Medición en MT**

##### Descripción y Enfoque de las actividades

Consiste en realizar la reubicación del Sistema de Medición MT del cliente mayor o libre, por normalización o por otras deficiencias, comprende trabajos de montaje del transformado mixto de medida, instalación de cables de media y baja del trafomix, la instalación o cambio de medidor multifunción, instalación o cambio del cable de control a las borneras de Trafomix y medidor multifunción, en el mismo tubo bastón u en otro tubo bastón de acuerdo a los requerimientos técnicos de **ELECTRO ORIENTE S.A.** En el caso de MT sin trafomix salida a PMI o CASETA: Comprende trabajos de la instalación o cambio de medidor multifunción, instalación o cambio del cable de control a las borneras de Trafomix y medidor multifunción, en el mismo tubo bastón u en otro tubo bastón de acuerdo a los requerimientos técnicos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

##### Condiciones del Servicio

- Esta actividad será aplicada para conexiones monofásicas o trifásicas en MT de Clientes Mayores y Libres.
- ELECTRO ORIENTE S.A.** facilitará una grúa para el transporte de trafomix desde el almacén hasta el punto de instalación. Asimismo, el montaje en el situ para su instalación.
- La presente tarea debe realizarse cumpliendo lo especificado en el C.N.E. y Normas Técnicas Vigentes.
- EL CONTRATISTA** deberá cumplir en entregar la información de la actividad ON LINE, durante el día de acuerdo al cronograma establecido.





|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### Procedimiento de las actividades

- **EL CONTRATISTA** en coordinación con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, deberá poner en conocimiento y notificar al usuario sobre el trabajo a realizar, para lo cual deberá elaborar y enviar las comunicaciones respectivas.
- Se deberá identificar el área de trabajo.
- Se deberá cercar y/o instalar un sistema de bloqueo para evitar la circulación de personas ajenas a los trabajos (enmallado de color anaranjado fosforescente).
- Se verifica el lugar y la superficie de la pared, muro o el murete del inmueble.
- **Procedimiento de ejecución en MT:**
  - Para la reubicación de clientes mayores y libres en MT será el mismo procedimiento del numeral 5.1.3.4 del presente término de referencia.
- Se deberán llenar los formatos que solicite **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en el formato correspondiente debe constar la ejecución del nicho por parte de **EL CONTRATISTA**.
- Mediante el aplicativo ON LINE, se deberán tomar las fotografías correspondientes antes y después de los trabajos que demuestren su ejecución.
- Se deberá solicitar la firma del titular del suministro o del encargado que presenció las actividades en los formatos correspondientes; y entregarle copia de los mismos.
- Una vez concluidos los trabajos y antes que el personal se retire, **EL CONTRATISTA** deberá dejar la zona totalmente limpia de escombros y/o residuos de materiales eléctricos.
- Actividades complementarias que serán asignadas por el administrador de contrato o jefe de unidad.

#### Frecuencia de Ejecución

Según requerimiento de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### Plazos de Atención

Los trabajos en atención serán según a disposición de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, no deberán exceder las veinticuatro (24) horas, después de recibido la orden de trabajo.

#### Penalización

- Las penalidades se ejecutarán sobre la base de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** y/o por reclamaciones de clientes afectados comprobados y verificados en campo.
- La tipificación de otras penalidades está indicada en el **Anexo N° 02**.

#### Materiales y equipamiento

##### **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Formato según modelo aprobado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Precintos de seguridad.
- Medidor electrónico multifunción.
- Cable de control.
- Transformadores de medida.
- Terminales.
- Tubos de F°G° o PVC.

##### **CONTRATISTA**



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Fotografías digitales (como mínimo) requeridas por el aplicativo ON LINE. **ELECTRO ORIENTE S.A.** solicitará fotografías adicionales cuando lo requiera.
- Pintura para la rotulación del suministro y relación de corriente.
- Cintas aislantes y vulcanizante.
- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.

#### 5.1.4. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE CONSUMO DE ENERGÍA ACTIVA, REACTIVA Y POTENCIA EXTRAÍDOS DE LOS MEDIDORES MULTIFUNCIÓN.

##### Descripción y Enfoque de las actividades

Esta actividad comprende análisis y evaluación en gabinete de los consumos de energía y potencias extraídos de los medidores multifunción de los Clientes Mayores y Libres en BT y MT.

##### Condiciones y ejecución del Servicio

- **EL CONTRATISTA** realizará análisis y evaluación en gabinete de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Recepción de archivos de memoria masa extraídos en campo por su propio personal técnico.
- Validación de información y extracción a archivos XLS. para su posterior evaluación de energía y potencia.
- Validará la base de datos del Sistema Comercial de **ELECTRO ORIENTE S.A.** con datos obtenidos en campo.
- Validará las lecturas efectuadas en campo para la facturación con memoria masa del medidor multifunción.
- Efectuar análisis y evaluación de parámetros de consumos y control antifraude.

##### Materiales y equipamiento

##### **ELECTRO ORIENTE S.A.**

- Ninguno.

##### **CONTRATISTA**

- Materiales de oficina (Papel Bond, lapicero, plumones, tijeras, etc.)
- Otros materiales menores que se requieran para la ejecución de la actividad.
- El equipamiento, según lo solicitado en el punto 5.5.

#### 5.1.5. PLAN DE TRABAJO

Según lo indicado en el presente documento, el servicio será prestado en todas las unidades de negocio que cuenta **ELECTRO ORIENTE SEDE SAN MARTIN**, por lo que **EL CONTRATISTA** deberá adecuarse a la prestación del servicio, a los clientes y/o suministros mayores y libres asociados a dichas unidades y además de acuerdo al cronograma propuesto:

| MES DE CONTRATO | TARAPOTO | MOYOBAMBA | BELLAVISTA | YURIMAGUAS |
|-----------------|----------|-----------|------------|------------|
| MES 1           | ✓        |           |            |            |
| MES 2           |          | ✓         |            |            |
| MES 3           |          |           | ✓          |            |



|   |  |   |   |                        |
|---|--|---|---|------------------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |  | <b>FORMATO:</b>   |   |                        |
| <b>Código</b> PGAL-004-F001   |  | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |   |                        |
| <b>Versión</b> 02   |  | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>FECHA</b> 20/03/2019   |  | <b>JEFE DE LOGISTICA</b>  | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |

| MES DE CONTRATO | TARAPOTO | MOYOBAMBA | BELLAVISTA | YURIMAGUAS |
|-----------------|----------|-----------|------------|------------|
| MES 4           |          |           |            | ✓          |
| MES 5           | ✓        |           |            |            |
| MES 6           |          | ✓         |            |            |
| MES 7           |          |           | ✓          |            |
| MES 8           | ✓        |           |            |            |
| MES 9           |          | ✓         |            |            |
| MES 10          |          |           | ✓          |            |
| MES 11          |          |           |            | ✓          |
| MES 12          | ✓        |           |            |            |

ELECTRO ORIENTE S.A. podrá adicionar algún otro tipo de actividad complementaria, en el caso que lo considere necesario para la mejora del servicio recibido o cuando la normatividad así lo exija. Esto se refiere básicamente a cambios en los procedimientos de trabajo o forma de desarrollar la actividad.

#### Condiciones del servicio

- ELECTRO ORIENTE S.A. alcanzará plan de trabajo para que EL CONTRATISTA pueda ejecutar los trabajos y las provisiones que considere necesarias en cada unidad de negocio.
- Los gastos de transporte del personal técnico operativo, alimentación diaria, hospedaje diario serán asumidos en su totalidad por EL CONTRATISTA, según la programación descrita o cuando ELECTRO ORIENTE S.A. los requiera.
- Se aclara que todo el personal administrativo y técnico deben estar el primer mes de servicio en Tarapoto, segundo mes en Moyobamba, tercer mes en Bellavista, cuarto mes en Yurimaguas, quinto mes en Tarapoto, sexto mes en Moyobamba, séptimo mes en Bellavista, octavo mes en Tarapoto, noveno mes en Moyobamba, décimo mes en Bellavista, décimo primer mes en Yurimaguas y décimo segundo mes en Tarapoto. Por lo que, EL CONTRATISTA deberá asumir con gastos de alquiler de cochera, centros de operación en cada unidad y mes de trabajo.
- Los meses propuestos son referenciales, las mismas que podría variar de acuerdo a los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A.

#### 5.1.6. INFORMES ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá hacer entrega a ELECTRO ORIENTE S.A. los siguientes informes:

- Informe mensual detallado de las actividades de revisión de conexión, medición de carga y normalización de los sistemas de medición de los clientes mayores y libres; lo cual consistirá en lo siguiente:
  - Objetivo.
  - Base legal.
  - Antecedentes.
  - Descripción de actividades.
    - ✓ Procedimiento o metodología de las actividades desarrolladas.
    - ✓ Relación de Clientes Mayores y Libres intervenidos durante el mes.
    - ✓ Cronograma de trabajo.
    - ✓ Grupos de trabajo.
    - ✓ Equipos o herramientas utilizados.
  - Análisis de los resultados; en este punto deberá describir los resultados obtenidos por cada suministro, en el cual deberá consignar primero en el lado de medidor multifunción: Las potencias por cada fase en unidades de (KW, KVA y KVAR), factor de potencia, diagrama fasorial, corrientes en MT por cada fase, tensión en MT por cada fase, entre

|  |  |   |   |                        |
|--|--|---|---|------------------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |  | <b>FORMATO:</b>   |   |                        |
| <b>Código</b> PGAL-004-F001  |  | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |   |                        |
| <b>Versión</b> 02  |  | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>FECHA</b> 20/03/2019  |  | <b>JEFE DE LOGISTICA</b>  | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |

otros; y segundo en el lado de la carga del cliente: Las potencias por cada fase en unidades de (KW, KVA y KVAR), factor de potencia, diagrama fasorial, corrientes en BT por cada fase, tensión en BT por cada fase, entre otros; además por cada suministro deberá acompañar las siguientes vistas fotográficas:

- ✓ Vista panorámica del predio.
- ✓ Ubicación del trafomix o transformador de corriente toroidal.
- ✓ Ubicación del medidor.
- ✓ Ubicación de transformadores de distribución del cliente (caso en MT).
- ✓ Placa de características del transformador de distribución (caso en MT).
- ✓ Caja Bornera del Transformador Mixto de medida (caso en MT).
- ✓ Placa de características del transformador mixto de medida (caso en MT).
- ✓ Placa de características del transformador de corriente toroidal (caso en BT o MT).
- ✓ Diagrama de conexiones del transformador mixto de medida (caso en MT).
- ✓ Bornera interna del transformador mixto de medida (caso en MT).
- ✓ Caja o cajas portamedidores.
- ✓ Medidor multifunción.
- ✓ Diagrama fasorial del sistema de medición.
- ✓ Medición de parámetros eléctricos en MT (lado medidor multifunción): Tensión de línea y tensión de fase con neutro, corrientes en MT por cada fase, factor de potencia por cada fase y total, ángulo de desfase por cada fase, frecuencia.
- ✓ Medición de parámetros eléctricos en BT (lado carga del cliente): Tensión de línea y tensión de fase con neutro, corrientes en BT por cada fase, factor de potencia por cada fase y total, ángulo de desfase por cada fase, frecuencia.
- ✓ Medición de las potencias lado medidor multifunción.
- ✓ Medición de las potencias lado carga del cliente.
- ✓ Voltaje de la batería del medidor.
- ✓ Precintado del medidor multifunción.
- ✓ Cerrado de la caja portamedidor.
- **Conclusiones;** aquí deberá consignar el resumen de los resultados obtenidos, además algunas recomendaciones que se debería ejecutar con el fin de mejorar el sistema de medición.
- **Anexos;** deberá adjuntar partes técnicas y otros que evidencie el registro de la información o de actividades de campo.

b) Informe mensual detallado de las actividades de análisis y evaluación de consumo de energía activa, reactiva y potencia extraídos de los medidores multifunción, lo cual consistirá en lo siguiente:

- **Objetivo.**
- **Base legal.**
- **Antecedentes.**
- **Análisis de los resultados;** para cada suministro en base a las memorias masas descargadas durante la intervención de clientes mayores y libres, el ingeniero supervisor deberá realizar análisis de consumo de energía activa, reactiva inductiva, capacitiva, factor de potencia, entre otros, haciendo uso de diversas herramientas (Excel, Power Bi, entre otros):
  - ✓ Análisis de perfil de carga: Energía Activa KWh (+), Energía Activa KWh (-), Energía Reactiva KVARh (+), Energía Reactiva KVARh (-), Máxima Demanda (KW).
  - ✓ Análisis de instrumentación: Aquí se evaluará el comportamiento de las tensiones y corrientes registradas en el medidor multifunción por cada fase. Determina que fase o fases podría no estar registrándose en el medidor multifunción.
  - ✓ Análisis de eventos: verificará los eventos registrados en cada medidor multifunción, en base a ello consignará su análisis y los resultados.
- **Conclusiones;** aquí deberá consignar el resumen de los resultados obtenidos, además algunas recomendaciones que se debería ejecutar con el fin de mejorar el sistema de medición.
- **Anexos;** deberá adjuntar algunas evidencias sobre los resultados obtenidos, de ser necesario.





|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### 5.1.7. SISTEMA INFORMÁTICO IMPLEMENTADO (APLICATIVO)

El proceso de ejecución de las actividades a contratarse se realiza con un flujo de información a través de una plataforma web de **EL CONTRATISTA**. Dicho portal tiene como objetivo principal estandarizar los procesos operativos, incrementando la eficiencia del flujo de trabajo al disponer de la información en línea y tiempo real, asegurando su ejecución mediante toma fotográfica, firma digital del cliente y con un modelo de supervisión efectiva con el uso de GPS, mediante la cual se realizará todo el intercambio de información necesario que permiten el registro, control y seguimiento de todas las actividades involucrada en los servicios a ser contratados.

El Portal de Contratistas contiene productos informáticos (solución web con aplicaciones móviles), para optimizar la gestión y procesos que realizan las contratistas con **ELECTRO ORIENTE S.A.**, entregándose para dicho efecto los accesos respectivos a **EL CONTRATISTA**.

Es obligatorio por parte de **EL CONTRATISTA** el uso de este portal para las actividades descritas en el presente término de referencia.

El costo mensual y/o anual por el uso del Software que deberá asumir **EL CONTRATISTA**, monto el cual debe agregar a su análisis de costo para su propuesta económica; caso contrario se aplicará las penalidades indicadas en el **ANEXO N° 02**.

**EL CONTRATISTA** tendrá un plazo máximo de un (01) mes contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para la implementación del Sistema Informático Implementado (APLICATIVO).

#### 5.1.8. SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

La supervisión del servicio se llevará a cabo en sus diferentes etapas y en forma permanente por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, ya sea en forma directa o a través de un tercero contratado para tal fin; en dichas inspecciones se verificará el estricto cumplimiento de las condiciones de contratación y procedimientos de seguridad.

**ELECTRO ORIENTE S.A.** podrá paralizar los trabajos si determina el incumplimiento de los procedimientos establecidos para el servicio o que constituyan observaciones de gravedad para la seguridad de los trabajadores o de terceros.


#### 5.1.9. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

Con el objeto de realizar un trabajo correcto y evitar reclamos posteriores por parte de los usuarios, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con el siguiente procedimiento general para la ejecución de las órdenes de trabajo de cada una de las actividades contratadas:

##### 5.1.9.1. Entrega de Órdenes de Trabajo:

- **EL CONTRATISTA** enviará diariamente (al lugar y hora que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.**) al Supervisor General, con el objeto de recibir las Órdenes de Trabajo que se ejecutarán al día siguiente o durante la semana.
- Asimismo, las órdenes de trabajo serán entregadas a **EL CONTRATISTA** vía correo electrónico o por escrito.
- Las órdenes de trabajo que requieran de atención inmediata o de emergencia serán entregadas directamente al Supervisor General (horario variable) o a través del correo, quien deberá asignarlo vía teléfono celular a su personal para su atención y reporte inmediato.



|  |               |  |                                      |                 |
|--|---------------|--|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b><br><br><b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA  | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |  |                                      |                 |

#### 5.1.9.2. Ejecución de trabajos:

Las Unidades Operativas ejecutarán las Órdenes de Trabajo siguiendo los instructivos establecidos y/o procedimientos para cada caso en particular.

- Para **ELECTRO ORIENTE S.A.**, es fundamental el llenado de los formatos, por tanto, **EL CONTRATISTA** deberá instruir en el llenado de los formatos, el mismo que debe ser al 100% de los espacios, se deberá anotar todo tipo de ocurrencias como: intento de soborno, observaciones a las instalaciones particulares, actitud agresiva por parte del usuario, accidentes que pudieran haberse producido, entre otros; y reportarlos vía telefónica inmediatamente.
- **EL CONTRATISTA** deberá tener especial cuidado en los plazos de ejecución establecidos para cada orden de trabajo; de no cumplirse será sancionado.
- Una vez terminados los trabajos, se deberá repasar todas las órdenes de trabajo que en un inicio no fueron atendidas.
- **EL CONTRATISTA**, deberá informar a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, las ordenes de trabajo que no se pudieron ejecutar, con el detalle de la causa de la no ejecución.

#### 5.1.9.3. Horario Laboral

El horario laboral del personal técnico y administrativo de **EL CONTRATISTA** para la ejecución de las actividades encomendadas por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, será lo siguiente:

**Lunes a viernes:** 7:30 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm  
**Sábados:** 7:30 am a 01:00 pm

#### 5.1.10. CENTRO DE OPERACIONES

**EL CONTRATISTA** deberá contar con centros de operaciones en cada Unidad de Negocio según mes de actividad programada, desde donde el personal técnico saldrá a cumplir los trabajos encargados. Los centros de operaciones serán exclusivos para el servicio y no podrán ser compartidos con otro servicio que brinde **EL CONTRATISTA** a **ELECTRO ORIENTE S.A.** o a cualquier tercero.

**ELECTRO ORIENTE S.A.** tendrá acceso a todos los ambientes definidos como parte del Centro de Operaciones en el horario de lunes a sábado de 07:00 a 17:30 horas. Los centros de operaciones deberán estar ubicado en las cercanías de las oficinas de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, con el objeto de realizar las coordinaciones pertinentes.

Para el personal administrativo del presente servicio, **ELECTRO ORIENTE S.A.** podrá brindar CONECTIVIDAD y AMBIENTE DE TRABAJO en las instalaciones del área de la Gerencia Comercial de la ciudad de Tarapoto, previa suscripción de contrato por alquiler de dichos suministros entre **ELECTRO ORIENTE S.A.** y **EL CONTRATISTA**. El costo del alquiler por el suministro de CONECTIVIDAD y AMBIENTE será determinado por diferentes áreas correspondientes de **ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### 5.2. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Las actividades contratadas están enmarcadas mediante las disposiciones de la legislación y normatividad vigente, las cuales son fiscalizables:

- Decreto Ley N° 25844: Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias.



|  |                      |                          |   |                        |
|--|----------------------|--------------------------|---|------------------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |                      | <b>FORMATO:</b>          |   |                        |
| <b>Determinación de los Términos de Referencia para la Contratación de Servicios en General</b>  |                      |                          |   |                        |
| <b>Código</b>  | <b>PGAL-004-F001</b> | <b>ELABORADO POR:</b>    | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>Versión</b>   | <b>02</b>            | <b>JEFE DE LOGISTICA</b> | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |
| <b>FECHA</b>   | <b>20/03/2019</b>    |                          |   |                        |

- Decreto Supremo N° 009-93-EM: Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas y modificatorias
- R.M N° 214-2011-MEM-DM: Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- Ley 28749: Ley General de Electrificación Rural y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 025-2007-EM: Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- Decreto Supremo N° 020-97-EM: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos – NTCSE- y modificatorias
- Resolución Directoral N° 016-2008-EM/DGE: Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos Rurales.
- Norma de Conexiones para suministro de Energía Eléctrica hasta 10kW, Aprobado mediante resolución DGE 011-CE-1978.
- R.D. N° 018-2002-EM/DGE: Norma de Procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución.
- R.D. Osinergmin N° 047-2009-OS/CD: Supervisión de la Facturación, Cobranza y Atención al usuario o la que lo reemplace.
- R.D. Osinergmin N° 269-2014-OS/CD: Procedimiento Administrativo de Reclamos de los usuarios de los Servicios Públicos de Electricidad y Gas Natural.
- R.D. Osinergmin N° 228-2009-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión de las Instalaciones Eléctricas.
- R.D. Osinergmin N° 115-2017-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso de la Facturación a los Usuarios por el Servicio Público de Electricidad.
- R.D. Osinergmin N° 227-2013-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión de la Contratación de Equipos de Medición de Energía Eléctrica.
- R.D. Osinergmin N° 722-2007-OS/CD: Procedimiento para la Supervisión del Proceso de los Reintegros y Recuperos de Energía Eléctrica en el Servicio Público de Electricidad.
- Demás Normas y Procedimientos de OSINERGMIN aplicables a las actividades eléctricas dentro de los alcances del presente Contrato.
- Ley 30225: Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 111-2013-MEM/DM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad"
- Decreto Supremos N° 009-2005-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo
- Normas de Análisis y Seguridad en el Trabajo (AST) o Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) y demás Normas y directivas internas de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Ley que Regula los Servicios de Tercerización, aprobado mediante Ley N° 29245 y D.L. N° 1038, que precisa sus alcances.
- Ley N° 29733. Ley de Protección de datos personales.

### 5.3. SEGUROS APLICABLES

EL CONTRATISTA deberá contratar y pagar pólizas de seguro antes de iniciar el servicio y mantenerlos vigentes durante el periodo de contrato. En caso de incrementar o tener cambios en el personal, deberá alcanzar la póliza del nuevo personal incorporado, antes del inicio de sus actividades.

EL CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el contrato, las siguientes pólizas:

**POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, PENSIÓN Y SALUD, SEGURO DE VIDA LEY** que cubran los daños causados a sus empleados que trabajan directamente en la ejecución del servicio, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo.



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### 5.4. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

##### 5.4.1. PERSONAL NATURAL O JURIDICA PRESTADORA DEL SERVICIO

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 Soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se considera como servicios similares, los servicios relacionados con cualquiera de las siguientes actividades comerciales: Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico, instalación de nuevas conexiones eléctricas, mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas, inspección de conexiones eléctricas, control de pérdidas de energía eléctrica o actividades de mantenimiento y operación de sistemas fotovoltaicos domiciliarias o servicio de auditoría de los clientes mayores lo que implica actividades de revisión y medición en campo de los sistemas de medición de clientes mayores.

##### 5.4.2. PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL PROPUESTO


**EL CONTRATISTA** deberá contar con personal de supervisión y operativo, en la cantidad suficiente que permita la correcta y oportuna prestación del servicio materia del presente concurso.

Todo el personal que emplee **EL CONTRATISTA** deberá haber recibido un curso de prevención en riesgos eléctricos, antes de la prestación del servicio y culminado el periodo de implementación.

A continuación, se indica el perfil mínimo que deberá cumplir el Personal Clave, siendo importante precisar que no se tomarán en cuenta las propuestas que no cumplan con el perfil solicitado. Además, se indican los perfiles mínimos del Personal Operativo y administrativo de las actividades a contratarse, según los requerimientos especificados en los términos de referencia.

| Cargo:               | Supervisor General (Personal Clave)   |
|----------------------|---|
| Formación académica: | Profesional Bachiller o Titulado en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica. El perfil debe ser acreditado a la presentación de ofertas mediante copias de diplomas, certificados y/o constancias.  |
| Experiencia:         | Experiencia mínima de un (1) año, en servicio de mantenimiento de redes de MT o BT o AP o SED o actividades comerciales (instalación de nuevos suministros o cortes y reconexiones o toma de lectura o reparto de recibos o mantenimiento de conexiones domiciliarias) y/o como supervisor de mantenimiento de líneas de media tensión en empresas de electricidad del sector público y privado. Los mismos que serán acreditados mediante certificados y/o constancias de trabajo a la presentación de ofertas. La experiencia se cuenta a partir de obtención del bachillerato. |
| Dedicación:          | A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.   |
| Función:             | Actuará como representante de EL CONTRATISTA. Será el responsable de la coordinación Operativa y Administrativa requerida, presentación de los informes del trabajo realizado, análisis y evaluación de consumo de energía activa, reactiva y potencia, trámite de la facturación por el servicio prestado, control de materiales y equipos entre otros.  |



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Versión   | 02            | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| FECHA   | 20/03/2019    | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Cargo:</b>        | <b>Asistente administrativo</b>  |
| Formación académica: | Egresado de Instituto Superior, CEO, SENATI o Estudiante Universitario (mínimo 04 ciclos o semestres) de carreras de Contabilidad o Administración o Computación o Secretariado. Experiencia acreditada previa firma de contrato.  |
| Experiencia:         | Mínimo 3 meses de experiencia en trabajos administrativos de actividades comerciales (instalación de nuevos suministros o cortes y reconexiones o toma de lectura o reparto de recibos o mantenimiento de conexiones domiciliarias) del sector eléctrico público o privado o trabajos administrativos en entidades públicas o privadas. Experiencia acreditada previa firma de contrato.   |
| Dedicación:          | A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.  |
| Función:             | Es el encargado de controlar el abastecimiento y almacenamiento de los materiales y equipos que se utilizarán durante la prestación del servicio, asimismo, de presentar las liquidaciones de materiales de manera oportuna, registrar en el Sistema Comercial todas las actividades realizadas en campo, ya sea cambio de medidor u otros de Clientes Mayores y Libres, apoyar en la gestión de revisión, medición de carga y normalización del sistema de medición, generar las órdenes de trabajo de Clientes y otros que se le asigne. |



|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Cargo:</b>        | <b>Técnico Electricista</b>   |
| Formación académica: | Titulado de Instituto superior de la Carrera Electricidad, Electrotecnia o afines. Experiencia acreditada previa firma de contrato.   |
| Experiencia:         | Mínimo 12 meses de experiencia en servicio de mantenimiento de redes de MT, BT, AP y SED y actividades comerciales de clientes comunes o mayores (instalación de nuevos suministros en BT o MT o cortes y reconexiones en BT o MT o toma de lectura o reparto de recibos o mantenimiento de conexiones domiciliarias) del sector eléctrico público o privado. Los mismos que serán acreditados mediante certificados y/o constancias de trabajo. Experiencia acreditada previa firma de contrato. |
| Dedicación:          | A tiempo completo, durante la prestación del servicio. No podrá ocupar otro puesto dentro de la organización.   |
| Función:             | Realización de todas las actividades de revisión de conexiónado, medición de carga y normalización de los sistemas de medición de los clientes mayores y libres.  |

#### CANTIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO



| N°           | Descripción              | TOTAL    |
|--------------|--------------------------|----------|
| 1            | Supervisor General       | 1        |
| 2            | Asistente Administrativo | 1        |
| 3            | Técnicos Electricistas*  | 4        |
| <b>TOTAL</b> |                          | <b>6</b> |

Nota: \*Dos de los personales técnicos electricistas deben contar con licencia de conducir vigente, para conducir la camioneta de carga.



|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

## 5.5. MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES.

### 5.5.1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

A continuación, se detalla el equipamiento mínimo del personal, cantidad mínima de unidad móvil requerida para el servicio, equipos para el registro de los trabajos en línea (ONLINE), que cumpla con las exigencias mínimas indicado:

#### 5.5.1.1. Equipamiento Mínimo del Personal

**EL CONTRATISTA** deberá entregar, por cuenta propia, a su personal toda herramienta y equipos nuevos, que sean necesarios para el cumplimiento del trabajo encargado; así como de todos los implementos de seguridad necesaria y ropa de trabajo apropiada.

**EL CONTRATISTA** deberá tener estricto control sobre el estado de conservación de todos los implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo. Aquellos que se deterioren (guantes de algodón, dieléctricos, badana, cuero, lentes protección, máscara de protección facial, uniforme, entre otros) deberán ser renovados inmediatamente por **EL CONTRATISTA** una vez que se detecte alguna deficiencia.

El modelo y tipo de los uniformes de trabajo del personal técnico, supervisores y los administrativos, deberán ser según lo indicado en el instructivo PGGFS-013-I016 "Uniforme de Trabajo y Equipos de Protección Personal para Contratistas".

En caso de que estos implementos de seguridad, herramientas y uniforme de trabajo no sean reemplazados inmediatamente a la detección por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, **EL CONTRATISTA** estará sujeta a las penalidades que corresponda.

Las herramientas, elementos de trabajo y uniformes utilizados por **EL CONTRATISTA** deberán mantenerse en buen estado de uso y poseer las características adecuadas para el trabajo a realizar, lo cual será controlado periódicamente por **ELECTRO ORIENTE S.A.**


Las herramientas aisladas (destornilladores, alicates cuchilla pela cables y otras) que utilice **EL CONTRATISTA** deberán cumplir la norma IEC 60900.

Para los trabajos en circuitos energizados o que éstos sean adyacentes al lugar de la tarea y que haya la posibilidad de arco eléctrico, **EL CONTRATISTA** deberá entregar a su personal ropa de protección contra relámpago de arco según el nivel de ATPV que corresponda en cal/cm<sup>2</sup>.

Para una ejecución segura de las actividades del presente servicio, los equipos de protección personal, así como todas las herramientas deberán cumplir con las normas en materia de seguridad.

#### Supervisor General y asistente administrativo:

- Uniforme de trabajo
  - Botines dieléctricos de color negro.
  - Carné de identificación del color y modelo que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.**
  - Ropa de trabajo de algodón resistente al fuego, según el instructivo **PGGFS-013-I016**.
  - Una capa impermeable para lluvia.
- Implementos Personales de Protección
  - Casco de seguridad dieléctrico (con barbiquejo), de color anaranjado y con el logotipo de **EL CONTRATISTA**.
  - Lentes de protección claro y oscuro.

|  |               |                   |                                      |                 |
|--|---------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
| <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>  |               |                   |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:    | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |                   |                                      |                 |


- Equipamiento de Cómputo Personal
  - Sello de identificación.
  - Lapiceros de diferentes colores.
  - Tablero para el llenado de formatos.
  - Laptop con impresora (**se detalla especificaciones técnicas en el punto 5.5.5 Requerimiento mínimo de Cómputo**).
  - Un teléfono celular asociado a la red telefónica de ELECTRO ORIENTE S.A. (**se detalla especificaciones técnicas en el punto 5.5.4 Requerimiento mínimo de los equipos ONLINE**).

#### Técnicos Electricistas:

- Uniforme de trabajo
  - Botines dieléctricos de color negro.
  - Botas de jebe e impermeable (para trabajos en lluvia).
  - Carné de identificación del color y modelo que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.**
  - Ropa de trabajo de algodón resistente al fuego, según el instructivo PGGFS-013-I016.
  - Una capa impermeable para lluvia.
- Implementos Personales de Protección
  - Mascara de protección facial contra arco eléctrico.
  - Casco de seguridad dieléctrico (con barbiquejo), de color anaranjado y con el logotipo de **EL CONTRATISTA**.
  - Lentes de protección claro y oscuro.
  - Máscara de protección facial contra impactos.
  - Guantes dieléctricos para baja tensión.
  - Guantes dieléctricos para media tensión.
  - Sobre guantes de cuero a adaptarse a los dieléctricos.
  - Guantes de algodón o hilo.
  - Guantes de badana.
  - Guantes largos de cuero reforzados.
  - Protectores auditivos tipo orejera adaptable al casco.
  - Protectores auditivos tipo tapón.
  - Juego de Arnés de seguridad con soporte lumbar y sentadera.
  - Línea de vida con absorbedor de impacto.
  - Cinturón porta herramientas.
- Equipamiento de Cómputo Personal
  - Lapiceros de varios colores.
  - Un tablero para el llenado de formatos.
  - Cargador de batería portátil de 11,200 mAh
  - Laptop sin impresora (**se detalla especificaciones técnicas en el punto 5.5.5 Requerimiento mínimo de Cómputo**).
  - Un teléfono celular asociado a la red telefónica de ELECTRO ORIENTE S.A. (**se detalla especificaciones técnicas en el punto 5.5.4. Requerimiento mínimo de los equipos ONLINE**).
- Kit de herramientas aisladas básicas (Deben indicar el voltaje de 1000 V grabado en relieve de fábrica)
  - Kit de destornillador plano con mango aislado.
  - Kit de destornillador estrella con mango aislado.
  - Kit de destornillador perillero plano con mango aislado.
  - Kit de destornillador perillero estrella con mango aislado.
  - Juego de llave Allen (hexagonales) con mango aislado.
  - Kit de herramienta 6 vasos con encastre ½"
  - Ratchet reversible con encastre ½"
  - Alicata universal de 8" con mango aislado.
  - Alicata de corte de 8" con mango aislado.





|  |               |  |                                      |                 |
|--|---------------|--|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |               | <b>FORMATO:</b><br><br><b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA  | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |  |                                      |                 |

- Alicates tipo pico de loro con mango aislado.
- Alicates de punta con mango aislado.
- Cuchilla para cables tipo pico de loro con mango aislado.
- Brocha de 2" para limpieza.
- Cartuchera porta herramientas para adosar al uniforme, no deberá tener implementos metálicos en sus componentes, así mismo deberá estar fabricado de material resistente.
- Wincha de 5 m con nivel.
- Linterna de mano.
- Pinza voltamperimétrica, CAT III 600V, norma IEC 61010, con certificado de verificación.


#### 5.5.1.2. Cantidad Mínima de Uniforme de Trabajo e Implementos Personales

EL CONTRATISTA deberá dotar del uniforme completo al personal como mínimo la cantidad de juegos y en la frecuencia indicada en siguiente cuadro:

##### Supervisor General y asistente administrativo

| EPPS   | CANTIDAD POR CADA PERSONAL | COLOR          | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
|--|----------------------------|----------------|----------------------|-------------|
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.                          | 1 UNID                     | NARANJA        | 1 AÑO                | SI          |
| CAMISA MANGA LARGA OXFORD  | 1 UNID                     | BEIGE          | 6 MESES              | SI          |
| CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A." | 1 UNID                     | AZUL           | 6 MESES              | SI          |
| POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."                                    | 1 UNID                     | PLOMO          | 6 MESES              | SI          |
| PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA CONTRATISTA  | 2 UNID                     | AZUL           | 6 MESES              | SI          |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91  | 1 UNID                     | MARRÓN / NEGRO | 6 MESES              | SI          |
| LENTE DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.  | 1 PAR                      | CLARO Y NEGRO  | 6 MESES              | SI          |
| CAPA IMPERMEABLE PARA LLUVIA   | 1 UNID                     | VARIABLE       | 1 AÑO                | SI          |

##### Técnicos Electricistas

|  |               |   |                                      |                      |
|--|---------------|---|--------------------------------------|----------------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                      |
| <b>Código</b>  | PGAL-004-F001 | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                      |
| <b>Versión</b>   | 02            | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                 | <b>APROBADO POR:</b> |
| <b>FECHA</b>   | 20/03/2019    | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL      |

| EPPS   | CANTIDAD POR CADA PERSONAL | COLOR          | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
|--|----------------------------|----------------|----------------------|-------------|
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.<br>Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2009.                       | 1 UNID                     | NARANJA        | 1 AÑO                | SI          |
| CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A." | 2 UNID                     | AZUL           | 6 MESES              | SI          |
| POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."                                    | 1 UNID                     | PLOMO          | 6 MESES              | SI          |
| PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA CONTRATISTA  | 2 UNID                     | AZUL           | 6 MESES              | SI          |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO<br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91   | 2 UNID                     | MARRÓN / NEGRO | 6 MESES              | SI          |
| LENTES DE SEGURIDAD<br>Normas a cumplir: ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.  | 1 PAR                      | CLARO Y NEGRO  | 6 MESES              | SI          |
| BOTAS DE JEBE E IMPERMEABLE  | 1 UNID                     | NEGRO          | 6 MESES              | SI          |
| CAPA IMPERMEABLE PARA LLUVIA   | 1 UNID                     | VARIABLE       | 1 AÑO                | SI          |
| MASCARA DE PROTECCIÓN FACIAL CONTRA ARCO ELECTRICO   | 1 UNID                     | VARIABLE       | 6 MESES              | SI          |
| MASCARA DE PROTECCIÓN FACIAL CONTRA IMPACTOS   | 1 UNID                     | VARIABLE       | 6 MESES              | SI          |
| GUANTES DIELECTRICO BT CLASE 00 ó CLASE 3<br>Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903   | 1 PAR                      | CREMA          | 6 MESES              | SI          |
| GUANTES DIELECTRICO MT CLASE 00 ó CLASE 3<br>Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903   | 1 PAR                      | CREMA          | 6 MESES              | SI          |
| SOBRE GUANTES DE CUERO<br>Normas a cumplir: Certificación internacional  | 1 PAR                      | VARIABLE       | 3 MESES              | SI          |
| GUANTES DE HILO O ALGODON<br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004   | 1 PAR                      | BLANCO         | 1 MES                | SI          |
| GUANTES DE BADANA<br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004   | 1 PAR                      | VARIABLE       | CADA 15 DÍAS         | SI          |
| GUANTES LARGOS DE CUERO REFORZADOS<br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 1 PAR                      | VARIABLE       | 3 MESES              | SI          |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO<br>Normas a cumplir: ANSI S3.19  | 1 PAR                      | VARIABLE       | 1 AÑO                | SI          |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON<br>Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974  | 1 UNID                     | NO APLICA      | 6 MESES              | SI          |
| ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA<br>Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502  | 1 UNID                     | VARIABLE       | 1 AÑO                | SI          |
| LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO<br>Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007   | 1 UNID                     | VARIABLE       | 1 AÑO                | SI          |
| CINTURÓN PORTA HERRAMIENTAS<br>Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006  | 1 UNID                     | VARIABLE       | 1 AÑO                | SI          |

NOTA\*: Los EPP's deberán ser cambiados por EL CONTRATISTA en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP

|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

Los uniformes e implementos indicados es el mínimo requerido y deberá estar en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato aplicándose las penalidades indicadas en el **Anexo 2 - Cuadro de Penalidades**, en caso de incumplimientos.

#### 5.5.1.3. Cantidad Mínima de Kit de Herramientas Básicas

**EL CONTRATISTA** deberá dotar del uniforme completo al personal como mínimo la cantidad de juegos y en la frecuencia indicada en siguiente cuadro:

| Descripción              | Dotación al Inicio del Servicio      |
|--------------------------|--------------------------------------|
|                          | Kit de herramientas aisladas básicas |
| Supervisor General       | -                                    |
| Asistente administrativo | -                                    |
| Técnico Electricista     | 2                                    |

Los implementos personales y herramientas indicados es el mínimo requerido y deberá estar en perfecto estado de conservación durante todo el período contractual, en caso de incumplimiento se aplicará las penalidades indicadas en el **Anexo 2 - Cuadro de Penalidades**. Asimismo, deberá contar en todo momento con bloqueador solar para el uso del personal técnico y supervisores.



#### 5.5.2. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

Todo equipo registrador o de medida que utilice **EL CONTRATISTA**, deberá contar con certificados de calibración o verificación vigentes, los cuales deberán de actualizarse anualmente.

Los equipos que por normativa y/o por requerimiento de **ELECTRO ORIENTE S.A.** indicado en el presente documento, deberán contar certificación de calibración otorgado por INACAL o por entidades autorizadas por éste para tal fin.

La relación mínima de herramientas y equipos con las que contará cada una de las cuadrillas que utilicen unidades móviles, es la que se detalla a continuación, la cual no es limitativa y podrá ser ampliada de acuerdo a los requerimientos del servicio.

Se formarán dos (02) cuadrillas con los 04 técnicos; por lo que las herramientas y equipos asignados serán distribuidas por cada cuadrilla, según se describe:

- Pinza voltamperimétrica en BT CAT III 600V, norma IEC 61010 (Certificación INACAL) **(01 por las dos cuadrillas)**.
- Pinza miliamperimétrica de BT. CAT III 600V, norma IEC 61010 (Certificación INACAL) **(01 por las dos cuadrillas)**.
- Secuencímetro, deberá cumplir la norma IEC 61557-7 **(01 por las dos cuadrillas)**.
- Escalera telescópica de fibra de vidrio de 28 pasos con dos tramos para extender, debe cumplir la norma EN 131 o ANSI A 14.5 **(01 por las dos cuadrillas)**.
- Escalera telescópica de fibra de vidrio de 32 pasos con dos tramos para extender, debe cumplir la norma EN 131 o ANSI A 14.5 **(01 por las dos cuadrillas)**.





|  |               |                   |                                      |                 |
|--|---------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
| <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>  |               |                   |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:    | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |                   |                                      |                 |

- Escalera telescópica de fibra de vidrio de 16 pasos con dos tramos para extender, debe cumplir la norma EN 131 o ANSI A 14.5 **(01 por las dos cuadrillas)**.
- Revelador de tensión MT, deberá ser capaz de detectar la tensión sin contacto **(01 por las dos cuadrillas)**.
- Revelador de tensión BT, deberá ser capaz de detectar la tensión sin contacto **(01 por cuadrilla)**.
- Faro pirata **(01 por cuadrilla)**.
- Pértiga de 06 cuerpos, deberá cumplir con las normas IEC 61235, IEC 60855 **(01 por las dos cuadrillas)**.
- Banderín de color rojo para portar escaleras en el vehículo **(01 por las dos cuadrillas)**.
- Kit de plantilla de números para el rotulado de la caja portamedidores **(01 por cuadrilla)**.
- Soga de servicio 15 metros como mínimo **(01 por cuadrilla)**.
- Conos de seguridad **(03 por las dos cuadrillas)**.
- Malla señalizadora de color anaranjado con sus respectivos parantes de fijación (para delimitar el área de trabajo) **(01 por cuadrilla)**.

### 5.5.3. EQUIPAMIENTO Y UNIDADES VEHICULARES

#### Camioneta 4X4

- Obligatoriamente será una camioneta 4x4 doble cabina, en los diversos trabajos contemplados en el siguiente proceso.
- No se aceptará Unidad móvil cuyo año de fabricación sea anterior al 2022 y que no se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento.
- Los vehículos deberán contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato de servicios.
  - Certificado de SOAT.
  - Póliza de Seguros contra accidentes vigente.
  - Certificado de revisión Técnica y/o documento que lo acredite vigente.
  - Tarjeta de propiedad
- El o los técnicos que conducirán la unidad móvil deberán poseer su licencia de conducir vigente para dicha camioneta de carga.
- El vehículo que utilice **EL CONTRATISTA** deberá ser pintado el color que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.** (antes del inicio de la prestación del servicio).<sup>1</sup>
- El vehículo que utilice **EL CONTRATISTA** deberá contar con localización GPS para lo cual entregarán a **ELECTRO ORIENTE S.A.** el acceso al aplicativo para el monitoreo de la ubicación de la unidad, este sistema deberá transmitir permanentemente la ubicación y el estado del vehículo.
- El vehículo que utilice **EL CONTRATISTA** quedará obligado a portar de manera permanente todos los Stickers e identificaciones que exija **ELECTRO ORIENTE S.A.**, sean estos publicitarios o informativos. Los Stickers por cada unidad móvil son de material vinil autoadhesivo de las siguientes medidas: 02 Stickers de 63x37 cm, 02 Stickers de 150x12 cm, 01 Stickers de 40x25 cm, 01 Stickers de 120x15 cm y 02 Stickers de 92x60 cm
- Quedará obligado a portar la identificación que indique ser "CONTRATISTA al Servicio de **ELECTRO ORIENTE S.A.**" durante la ejecución de los trabajos.
- Deberán contar con un sistema de apoyo (ver fotografías) para las escaleras telescópicas.
- Compartimiento para transportar la pértiga.

<sup>1</sup> Consulta N° 6 de la empresa TECNOLOGIA DESARROLLO Y MEDICION SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA TDEM S.R.L.



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Deberá estar preparada para que brinden seguridad en el traslado del personal, la cual consistirá en una jaula interna que servirá de protección tanto al vehículo como a las personas que estén ocupándolo en caso de volcadura o choque, protección a equipos de medición, materiales, herramientas, equipos de seguridad, entre otros.
- La camioneta 4x4, deberá estar equipado con un cajón metálico adicional para guardar herramientas y equipos.
- Deberá contar con el combustible necesario para cumplir con la jornada diaria, el mismo que debe ser abastecido fuera de los horarios de trabajo.
- Deberán contar con los materiales necesarios para la ejecución de las Órdenes de trabajo diarias.
- Deberán encontrarse con los asientos en buenas condiciones de uso y limpios.
- Deberán contar con cinturones de seguridad en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las normas vigentes.
- Deberán permanecer sin abolladuras, durante la prestación del servicio, debiendo ser resanados y repintados en caso de deterioro (dentro de las 48 horas siguientes a la observación por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.**). Tampoco deberá tener los vidrios rajados o rotos. Las puertas y ventanas deberán encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento.
- No podrán utilizar o exhibir elementos, cualquiera que sea su especie, que no sean estrictamente los que correspondan al vehículo estándar o al reglamento de tránsito vigente a la fecha. Dentro de estas prohibiciones se incluyen: banderas, filtros solares, Stickers, propaganda política, entre otros.
- Deberán estar implementados con extintores contra incendios de 2 kg. para combatir incendios provocados en instalaciones eléctricas; con fecha de vencimiento vigente e instalado en un lugar de fácil acceso para el personal de **EL CONTRATISTA**.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** quedará facultada a sancionar a **EL CONTRATISTA**, en el caso que se detecte que los mismos vehículos que utiliza para la prestación de éste servicio, han participado directa o indirectamente, incluso en horas fuera de servicio, en actividades que atenten contra la ley, la moral o las buenas costumbres o cuando el chofer conduzca en forma irresponsable o temeraria o infrinja las normas de tránsito, sea descortés o muestre cualquier actitud que pueda ocasionar desprestigio público para **ELECTRO ORIENTE S.A.**, sanción que se encuentra estipulada en la escala de penalidades.
- La misma sanción se aplicará en caso de que el personal que se traslada en el vehículo utilice el nombre de **ELECTRO ORIENTE S.A.** para actos fuera de servicio y no debidamente supervisados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **EL CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad de daños y reparaciones que los vehículos ocasionen a la propiedad de **ELECTRO ORIENTE S.A.** o terceros.
- **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, por las pérdidas o daños que pudieran sufrir sus vehículos, herramientas u otros, sea cual fuera la causal y se originen por actos imputables a su personal, terceros o del mismo **CONTRATISTA**.
- Los vehículos y equipos que utilice **EL CONTRATISTA** serán de uso exclusivo para el servicio que contrata **ELECTRO ORIENTE S.A.** y a tiempo completo, no pudiendo efectuar otros servicios para otras empresas. **ELECTRO ORIENTE S.A.** podrá exceptuar aquellos casos que a su juicio considere conveniente.
- Deberán contar con un botiquín de emergencias con medicinas colocadas en un contenedor que garantice que no se dañen y que permitan una atención rápida y oportuna en caso de accidentes. Todos los medicamentos deberán tener fecha de vencimiento vigente y como mínimo serán los siguientes:



|  |                      |   |   |                        |
|--|----------------------|---|---|------------------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |                      | <b>FORMATO:</b>   |   |                        |
|  |                      | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA<br/>LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |   |                        |
| <b>Código</b>  | <b>PGAL-004-F001</b> | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                                | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>Versión</b>   | <b>02</b>            | <b>JEFE DE LOGISTICA</b>  | <b>GERENTE DE<br/>ADMINISTRACIÓN Y<br/>FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |
| <b>FECHA</b>   | <b>20/03/2019</b>    |   |   |                        |

| N° | Descripción                                   | Unidad  | Cantidad |
|----|---|---------|----------|
| 1  | Alcohol puro x 50 ml                          | frasco  | 1        |
| 2  | Alcohol Yodado x 50 ml                        | frasco  | 1        |
| 3  | Agua oxigenada x 50 ml                        | frasco  | 1        |
| 4  | Isodine (solución) x 60 ml                    | frasco  | 1        |
| 5  | Pomada para quemaduras (Furacin u otra)       | tubo    | 1        |
| 6  | Jabon Liquido x 200 cc                        | frasco  | 1        |
| 7  | Cuntas  | pieza   | 10       |
| 8  | Algodón                                       | paquete | 1        |
| 9  | Gasa estéril 4" x 4" (10,2 x 10,2 cm.)        | paquete | 2        |
| 10 | Vendas elásticas de 4" con grapas de sujeción | pieza   | 1        |
| 11 | Espadrapo                                     | rollo   | 1        |
| 12 | Tijeras punta roma                            | pieza   | 1        |
| 13 | Pinzas para sacar espinas y astillas          | pieza   | 1        |
| 14 | Manual de primeros auxilios                   | pieza   | 1        |
| 15 | Bicarbonato de sodio                          | sobre   | 2        |

Foto Referencial de Camioneta Doble Cabina Con cajón porta herramientas



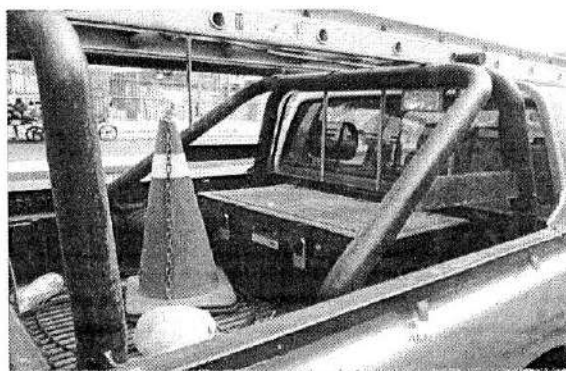


|  |                      |                          |   |                        |
|--|----------------------|--------------------------|---|------------------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |                      | <b>FORMATO:</b>          |   |                        |
| <b>Determinación de los términos de referencia para la contratación de servicios en general</b>  |                      |                          |   |                        |
| <b>Código</b>  | <b>PGAL-004-F001</b> | <b>ELABORADO POR:</b>    | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>Versión</b>   | <b>02</b>            | <b>JEFE DE LOGISTICA</b> | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |
| <b>FECHA</b>   | <b>20/03/2019</b>    |                          |   |                        |

**Foto Referencial de Camioneta Doble Cabina Con Baranda Porta Escalera**




**Foto Referencial Camioneta doble cabina con cajón porta herramientas**



La cantidad mínima de unidades vehiculares que en forma permanente debe contar **EL CONTRATISTA**, se muestra en el siguiente cuadro:

| Descripción                | Unidad | Cantidad |
|----------------------------|--------|----------|
| Camioneta 4x4 doble cabina | Unid   | 1        |
| <b>TOTAL</b>               |        | <b>1</b> |

La camioneta 4x4 de **EL CONTRATISTA** puesto a disposición del servicio deberá contar con toda la documentación exigida por las autoridades para su circulación. Dicha documentación deberá encontrarse vigente, de manera ininterrumpida, durante la vigencia del contrato.

|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

#### 5.5.4. REQUERIMIENTO MÍNIMO DE LOS EQUIPOS ONLINE

EL CONTRATISTA debe garantizar que los equipos cuenten con un Plan de datos mínimo de 30 Gb cada uno, asimismo si por el volumen de trabajo el plan de datos se consumiera antes de finalizado el mes EL CONTRATISTA deberá contratar datos adicionales a fin de garantizar la transmisión de los datos y fotografías de los trabajos ejecutados. EL CONTRATISTA deberá administrar el consumo del Plan de Datos a fin de evitar inconvenientes en la transmisión de los mismos, de presentarse inconvenientes en la transmisión de los datos hacia el servidor de ELECTRO ORIENTE S.A. por responsabilidad de EL CONTRATISTA se aplicará las penalidades de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 02 – Cuadro de Penalidades.

EL CONTRATISTA proveerá equipos móviles para la comunicación de voz a cada uno de sus Supervisores, Analistas y jefes de cuadrilla, con la finalidad de garantizar la comunicación entre EL CONTRATISTA y ELECTRO ORIENTE S.A.

Los equipos móviles que se utilizarán para la ejecución del servicio por parte de EL CONTRATISTA deberán cumplir las características mínimas establecidas:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Pantalla                    | Mínimo 6.7 pulgadas                                |
| Resolución de Pantalla      | 720 x 1280 o superior                              |
| Sistema Operativo           | Mínimo Android 9x o superior                       |
| Procesado                   | 2.0 GHz o superior                                 |
| Almacenamiento              | 128 GB o superior                                  |
| Expansión de almacenamiento | Deseable   |
| Cámara Trasera              | No menor a 12 megapíxeles                          |
| Cámara Frontal              | Mínimo 5 megapíxeles                               |
| RAM                         | 4GB o superior                                     |
| Conectividad                | 4G, LTE, Bluetooth 4.1, Wi-Fi 802.11ac (2.4, 5GHz) |
| Plan de Datos               | 30 Gb o Superior                                   |
| Envío de SMS                | HABILITADO   |

#### 5.5.5. REQUERIMIENTO MÍNIMO DE COMPUTO

El equipo de cómputo que se utilizará para la ejecución del servicio por parte de EL CONTRATISTA deberá cumplir las características mínimas establecidas:

- Procesador Core i7.
- Velocidad mínima del procesador 2.4 GHz.
- Pantalla de 15" mínimo.
- Resolución de Pantalla Ultra HD (3840X2160).
- Sistema Operativo Windows 10 o más, compatible con softwares de lectura de medidores.
- Memoria RAM mínimo de 8 GB.
- Disco Duro Sólido mínimo de 500 GB.
- Impresora en blanco y negro con velocidad mínima de 50 ppm, con Scanner con una velocidad mínima de 200 ppm.
- Cargador portátil de 20,000 mAh

La cantidad mínima de equipos de cómputo y equipos ONLINE que debe contar EL CONTRATISTA se muestra en el siguiente cuadro:



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

| Descripción              | Equipos de cómputo |                                       |          |                       | Equipos de comunicación           |                                 |
|--------------------------|--------------------|---------------------------------------|----------|-----------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
|                          | Laptop             | Impresora multifunción blanco y negro | Tóner    | Papel Bond (Mill/mes) | Equipos ONLINE (teléfono celular) | Cargador portátil de 20,000 mAh |
| Supervisor General       | 1                  | -                                     | -        | -                     | 1                                 | -                               |
| Asistente administrativo | 1                  | 1                                     | 1        | 3                     | 1                                 | -                               |
| Técnicos Electricistas   | 2                  | -                                     | -        | -                     | 4                                 | 4                               |
| <b>TOTAL</b>             | <b>4</b>           | <b>1</b>                              | <b>1</b> | <b>3</b>              | <b>6</b>                          | <b>4</b>                        |

**Nota:** Las impresoras multifuncionales comprenderán las labores de impresión, copias y escáner; asimismo la dotación del tóner se efectuará de manera mensual y/o una vez agotada en el uso de cada personal.

#### 5.5.6. REMUNERACIÓN DEL PERSONAL

A efectos de obtener un óptimo nivel de calidad en el servicio requerido, se requiere los siguientes niveles mínimos remunerativos básicos:

| N° | Descripción              | Sueldo Básico |
|----|--------------------------|---------------|
| 1  | Supervisor General       | 4,000.00      |
| 2  | Asistente Administrativo | 1,500.00      |
| 3  | Técnico Electricista     | 1,800.00      |


#### \*No incluyen beneficios sociales

El postor podrá contratar en las diferentes modalidades permitidas por la legislación laboral; sin embargo, el personal deberá estar en planilla y a los sueldos básicos deberá agregarse los conceptos por derechos laborales (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, Essalud, SCTR) según normatividad vigente y tener en cuenta los beneficios laborales del personal debe estar sujeto al **régimen general**. Teniendo en cuenta que el servicio prestado bajo un contrato de tercerización externa, asumiendo **EL CONTRATISTA** la prestación del servicio contratado por su cuenta y riesgo, con sus propios recursos económicos, financieros, técnicos y/o materiales, estando sus trabajadores bajo su exclusiva responsabilidad y que además deberá cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en las bases.

#### 5.6. MEDIDAS DE CONTROL

Todas las coordinaciones en general en relación con las actividades del servicio encomendado serán solo y exclusivamente entre los profesionales designados y/o autorizados por EL CONTRATISTA ante el Administrador del contrato, utilizando los medios que más se adecuen, ya sea directamente, vía celular, correo electrónico de **EL CONTRATISTA**, documentos, etc.

**EL CONTRATISTA** coordinará la ejecución de sus actividades con el Administrador del contrato de ELECTRO ORIENTE S.A.

|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

## 5.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.7.1. Plazo de ejecución del Servicio

El plazo de ejecución del presente servicio es de **365 días calendarios**, los mismos que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio de la operación comercial.

### 5.7.2. Lugar de Prestación del Servicio

El servicio será prestado en todas las localidades ubicadas dentro del área de trabajo del ámbito de la Concesión de **ELECTRO ORIENTE SEDE SAN MARTIN**, y aquellas en las que presta el servicio público de electricidad.

En el caso que ELECTRO ORIENTE S.A requiera atender otras localidades a las existentes ubicadas dentro de su zona de responsabilidad, **EL CONTRATISTA** deberá adecuar la prestación del servicio, a los clientes y/o suministros mayores y libres asociados a dichas localidades. Adecuar la prestación del servicio, significa que **EL CONTRATISTA** deberá implementar los servicios contratados a los clientes y/o suministros de nuevas localidades cumpliendo los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las bases.

| SEDE       | UNIDADES DE NEGOCIO | N° CLIENTES MAYORES | N° CLIENTES LIBRES |
|------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| SAN MARTÍN | Tarapoto            | 322                 | 10                 |
|            | Moyobamba           | 252                 | 10                 |
|            | Bellavista          | 221                 | 20                 |
|            | Yurimaguas          | 89                  | 3                  |

**Nota:** Las cantidades de clientes mayores - libres y localidades son referenciales no limitativas y corresponden a setiembre de 2023

El detalle de las cantidades por cada servicio eléctrico o localidad, se indica en el ANEXO N° 1 del presente requerimiento.

### 5.7.3. Cantidades Por Ejecutar por día/Rendimiento diario (revisión y medición de carga)

Las cantidades aproximadas a ejecutar por día serán 3 suministros y a la semana 18 suministros, estos fueron determinados por el área usuaria conforme a la jornada laboral.

Estas cantidades diarias o semanales podrán variar si se efectúa las actividades de normalización del sistema de medición.

## 5.8. FORMA DE PAGO

Electro Oriente S.A. realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos periódicos mensuales a **SUMA ALZADA** según el numeral 11 del presente término de referencia, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la Conformidad del Servicio, para cuyo efecto EL CONTRATISTA deberá presentar su valorización adjuntando lo siguiente.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Factura en original y copias correspondientes de acuerdo con ley, indicando en número de contrato y el detalle del mes facturado.



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Informe del Contratista donde se describa las actividades efectuadas que comprenden el servicio, deberán ser presentados físicamente y en medio magnético (CD o USB).
- Conformidad de Servicio del área usuaria debidamente suscrita por la jefatura del área o el administrador del contrato formalmente designado, según corresponda.
- Conformidad de Servicio por la Jefatura Comercial San Martín o Jefatura de la Unidad de Negocio que corresponda.
- Copia de Contrato de Servicios.
- Cálculo de penalidad en caso de corresponder.
- Póliza SCTR de pensión y salud de todo el personal.
- Número de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- Comprobante de pago del personal, según lo siguiente:

#### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad con su respectivo Boucher del depósito o algún documento que compruebe fehacientemente el pago al personal.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad sito en Av. Augusto Freyre N° 1118, Iquitos.

### **5.9. OBLIGACIONES**

#### **5.9.1. DEL CONTRATISTA**

Las principales obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** aplicables a todas las actividades descritas en el numeral 5 a ejecutarse son las siguientes:

##### **5.9.1.1. Relacionadas con el servicio**

- Recibir las órdenes de trabajo según horario establecido por ELECTRO ORIENTE.
- Elaborar el programa de rutas para la ejecución de las órdenes de trabajo diario. Para ello deberá contemplar la optimización de tiempos a fin de cumplir con el 100% de los encargos de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Mantener constante supervisión y seguimiento de las actividades programadas, así como la comunicación con su personal en todo momento durante las horas laborales.

|  |                         |   |   |                        |
|--|-------------------------|---|---|------------------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |                         | <b>FORMATO:</b>   |   |                        |
| <b>Código</b> PGAL-004-F001  |                         | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |   |                        |
| <b>Versión</b> 02  | <b>FECHA</b> 20/03/2019 | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
|  |                         | <b>JEFE DE LOGISTICA</b>  | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |

- Efectuar la notificación previa al usuario, antes de realizar los trabajos, de acuerdo a Ley.
- Solicitar al usuario la verificación del encendido de sus artefactos eléctricos. Antes de retirarse del lugar el usuario deberá dejar expresa constancia que el servicio quedó conforme.
- Disponer de todas las herramientas, equipos e implementos de seguridad que se requieran para la correcta ejecución de los trabajos. Los cuales deberá mantener en perfectas condiciones de utilización.
- Delimitar el área de trabajo con mallas de señalización que impidan el paso a los transeúntes en la zona de trabajo.
- Los conos de seguridad se usarán adicionalmente a las mallas de señalización y en el caso que corresponda.
- Entregar a **ELECTRO ORIENTE S.A.** información parcial o total, de los trabajos que realiza, cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, correo electrónico u otro que requiera **ELECTRO ORIENTE S.A.** Los formatos para la presentación de información serán entregados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- En el caso que por negligencia u otro, de **EL CONTRATISTA** o de su personal, **ELECTRO ORIENTE S.A.** se vea afectado por la imposición de multas o sanciones por parte del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía – OSINERGMIN; o de alguna otra autoridad, **EL CONTRATISTA** asumirá el total de la multa mencionada. Quedando **ELECTRO ORIENTE S.A.** autorizada a efectuar el respectivo descuento de las valorizaciones y/o garantías.
- Configurar el expediente de intervención técnica por cada suministro, de acuerdo a las exigencias de **ELECTRO ORIENTE S.A.** En caso de que, por omisiones o errores en la configuración del expediente, **ELECTRO ORIENTE S.A.** se vea imposibilitada de aplicar el recupero de consumos no registrados (CNR), **EL CONTRATISTA** asumirá el importe del recupero no aplicado en su totalidad esto se deducirá de su siguiente Facturación.
- Todas las órdenes de trabajo y entrega de documentación se deberán realizar dentro de los plazos establecidos, si no fuera así se procederá a las sanciones respectivas, salvo sustento justificado.
- Todas las detecciones realizadas por el personal de **EL CONTRATISTA** deberán ser reportadas en el instante de la intervención vía celular y/o posteriormente en el sistema informático, o el medio que defina **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Todos los equipos Celulares deberán estar asociados a la red Privada de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Toda intervención en unidades de negocios que implique llenado de formatos, una copia del expediente deberá dejarse en la oficina de la unidad de negocio correspondiente para el archivo en el expediente respectivo de acuerdo a los plazos indicados.
- Las tomas fotografías de los trabajos realizados, deberán ser clasificados (por tipo de trabajo, número suministro u otro y fecha ejecución del trabajo), archivados en medio magnético y enviadas o cargadas al sistema según lo indicado por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Las actividades del presente servicio deberán ser ingresadas o reportadas ONLINE a través del aplicativo contratadas por **EL CONTRATISTA**, por lo que **EL CONTRATISTA** deberá tener los equipos ONLINE en cada cuadrilla para realizar el ingreso de la información, estos equipos deberán contar con internet y registro de firma.
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** solicitará fotografías adicionales impresas a color cuando lo requiera.
- **EL CONTRATISTA** debe asumir todos los costos asociados al servicio como viáticos, combustible y otros para el traslado de su personal.
- Todas las actividades serán realizadas con Fotocheck vigente y debidamente autorizado, caso contrario se considerará como si no tuviera el fotocheck. Los fotocheck tendrán un periodo de vigencia máximo de 12 meses de emitido. La fecha





|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

de emisión será desde el día que **EL CONTRATISTA** presente toda la documentación completa del personal. Para la renovación de los fotocheck **EL CONTRATISTA** deberá informar a **ELECTRO ORIENTE S.A.** las actualizaciones de los datos del personal, tales como cambio de domicilio, actualizaciones en sus antecedentes penales y policiales, entre otros. Dentro de los 10 días calendario de vencido un fotocheck, **EL CONTRATISTA** deberá entregarlo a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, caso contrario se considerará como perdido y se impondrá una sanción. Cuando un personal deje de laborar o sea cesado del servicio, **EL CONTRATISTA** deberá informar a **ELECTRO ORIENTE S.A.** la fecha que dejó de laborar, el motivo del cese y además deberá entregar el fotocheck.

- Para casos de Interrupción del suministro eléctrico de toda una localidad o impedimentos de acceso a las localidades, que se tome en conocimiento, o que impidan desarrollar la actividad según lo programado, deberá enviar inmediatamente de detectado el problema un correo electrónico a **ELECTRO ORIENTE S.A.** y comunicarse con el personal de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, indicando detalladamente la Zona-Sector-Libro, la Provincia-Distrito de las localidades afectadas, números de suministros de referencia, Nombre y N° celular del Personal de **EL CONTRATISTA** que detectó la observación, fecha y hora que tomó conocimiento del hecho, el motivo por el cual no se puede cumplir con las actividades programadas, y otros que puedan servir de utilidad en la solución del problema presentado. En los casos en los que no se pueda cumplir con los plazos establecidos, deberá presentar pruebas, tales como evidencias fotográficas, recortes de periódicos, información en internet, entre otros solicitados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Las comunicaciones internas desarrolladas por **ELECTRO ORIENTE S.A.** y **EL CONTRATISTA**, al ser esta una actividad de ejecución continua, no presentan excepciones en los plazos establecidos, pues los medios de comunicación entre **ELECTRO ORIENTE S.A.** y **EL CONTRATISTA** del servicio son permanentes, recurriendo para ello a la comunicación electrónica (correo electrónico). En caso, **EL CONTRATISTA**, tenga que presentar Informes Técnicos en forma impresa y cuyo plazo se venza un día no laborable, podrá presentar el Informe en forma digital enviándola por correo electrónico, a solicitud de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, o impresa en el primer día hábil inmediato siguiente.

#### 5.9.1.2. Relacionadas con su Personal

- **EL CONTRATISTA**, comunicará y sustentará documentadamente a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, cualquier cambio y rotación de personal, equipos y unidades móviles durante la prestación del servicio en un plazo máximo de 48 horas de anticipación. El nuevo personal y/o equipos deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal y/o equipo reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada.
- Asumir exclusivamente los daños y perjuicios derivados de los accidentes que pudiera sufrir su personal durante la prestación del servicio. Para tal caso **ELECTRO ORIENTE S.A.** NO asumirá ninguna responsabilidad.
- Efectuar el pago de remuneraciones, incentivos, derechos, beneficios sociales y aportaciones a la entidad de seguridad social, por cuenta propia.
- El pago de remuneraciones; así como los incentivos, a modo de liberalidad que pagará **EL CONTRATISTA** a sus trabajadores, deberán ejecutarse por medio de depósitos en cuentas bancarias que aperturará **EL CONTRATISTA** a todo su personal.
- Dotar a su personal del equipo y herramientas que se requieran para la ejecución de los trabajos y de todo elemento de protección personal establecido por el RESESATE "Reglamento de Seguridad y salud en el trabajo de las actividades Eléctricas" aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe recaer de modo alguno sobre los trabajadores (artículo N° 25 del RESESATE).



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |


- **EL CONTRATISTA** deberá dotar del uniforme completo al personal como mínimo la cantidad de juegos y en la frecuencia indicada en el **Punto 5.5.1.1. Equipamiento Mínimo del Personal.**
- **EL CONTRATISTA** adoptará las medidas necesarias para la seguridad y salud de su personal, incluyendo las de prevención de los riesgos ocupacionales, de información y de formación.
- Asumir y responder por los daños y perjuicios que ocasione su personal; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Entregar una copia, en el momento que **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo solicite, de todos aquellos documentos que acrediten, su calidad de empleador de todas las personas que participan en la prestación del servicio y será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales y tributarias que contemplan la legislación vigente o las que más adelante entren en vigencia y en especial, aquellas relacionadas a la protección de riesgos derivados de accidentes de trabajo o enfermedades del personal.
- Tomar las previsiones del caso para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que presta a **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Contar con la infraestructura y mecanismos necesarios que le permitan, en caso de producirse paralizaciones laborales del personal de su empresa, continuar brindando con igual eficiencia el servicio prestado. En el caso de producirse las paralizaciones señaladas y **EL CONTRATISTA** no cumpla con la ejecución de trabajos, **ELECTRO ORIENTE S.A.** se encontrará facultada a aplicar las penalidades y/o sanciones que correspondan por retraso en la ejecución de trabajo y/o demora en la entrega de información.
- Verificar que todo su personal cumpla con las exigencias mínimas de **ELECTRO ORIENTE S.A.** (conocimientos técnicos) y capacitar periódicamente a su personal en temas técnico-operativos y trato al público.
- Mantener al alcance de todo su personal los manuales de procedimientos de trabajo seguro y entrenarlos en la aplicación de los mismos.
- El personal de **EL CONTRATISTA** quedará absolutamente prohibido de cobrar o recibir dinero o documento valorado; así como cualquier otro a cambio de servicio complementario o por cualquier concepto.
- Transportar a su personal y/o materiales al lugar de trabajo, por cuenta propia en vehículos identificados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### 5.9.1.3. Relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo:

- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las normas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional aplicables a sus actividades y las normas internas de **ELECTRO ORIENTE S.A.** que se encuentren vigentes, nuevas que puedan emitirse durante el período de prestación de los servicios o las modificaciones que se emitan, tales como:
  - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE
  - R.M. N° 161-2007-MEM/DM, Reglamento de seguridad y salud en los trabajos de las actividades eléctricas.
  - Resolución OSINERGMIN N° 021-2010-OS/CD Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas.
  - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
  - Código Nacional de Electricidad (Suministro y Utilización)
  - D.S. N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo





|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- D.S. N° 033-2001-MTC Reglamento Nacional de Tránsito
- Ley N° 28256 Ley que regula el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Y demás normas ampliatorias, modificatorias y conexas aplicables al servicio durante su ejecución.
- **EL CONTRATISTA** deberá realizar pruebas a los Implementos y Equipos de Protección Personal que seleccione al azar y en la cantidad que indique **ELECTRO ORIENTE S.A.** para verificar su calidad y operatividad. Estas pruebas se deberán realizar cada seis (6) meses a costo de **EL CONTRATISTA**, realizada las pruebas **EL CONTRATISTA** presentará los certificados correspondientes donde acrediten el buen estado de los implementos y equipos de protección personal. Según lo estipulado en el RESESATE "Reglamento de Seguridad y salud en el trabajo de las actividades Eléctricas" aprobado por R.M. 111-2013 – MEM/DM.
- **EL CONTRATISTA** está obligado a presentar la siguiente información y asistir a la charla de inducción para tramitar sus autorizaciones de ingreso:
  - Relación detallada del personal donde se especifique su DNI y cargo a desempeñar.
  - Declaración jurada de que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud basado en la Ley N° 29783
  - Curriculum Vitae documentado del personal donde se evidencie su formación y competencia acorde con la actividad a desarrollar, en caso contrario el personal propuesto no será admitido.
  - Registro de capacitación del personal sobre identificación de peligros, evaluación y control de riesgos del trabajo, uso de equipos de seguridad, procedimiento de trabajo, plan de contingencias, programa de seguridad y salud, según los requisitos aplicables.
  - Registro de entrega equipos de protección personal.
  - Certificado médico para trabajos con una duración menor a un (01) año.
  - Examen médico ocupacional para trabajos con una duración igual o mayor a un (01) año, los cuales deberá tener en cuenta las evaluaciones siguientes como mínimo:
    - ✓ Examen Clínico laboral: Antropometría.
    - ✓ Oftalmología simple.
    - ✓ Examen Ocupacional Específico: Espirometría, Radiografía de Tórax PA
    - ✓ Exámenes de Laboratorio: Colesterol, Triglicéridos, Hemograma.
    - ✓ Electrocardiograma.
  - Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en pensión y salud, incluyendo pensiones por enfermedad profesional. Pensión por invalidez, fallecimiento y sepelio, adjuntando relación de asegurados y comprobante de pago, los seguros deberán mantenerse vigentes durante el plazo contractual.
  - Póliza de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para trabajos que no estén comprendidos en el D.S. N° 003-98-SA y no se desarrollen en las instalaciones de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
  - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) del vehículo destinado al servicio.
  - Relación detallada de materiales, máquinas, equipos y herramientas, donde se especifique el año de fabricación, marca, código y condición técnica satisfactoria.
- Cuando **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo requiera, **EL CONTRATISTA** presentará a **ELECTRO ORIENTE S.A.** las medidas de control sobre seguridad y salud ocupacional establecidas para el desarrollo del trabajo.
- **EL CONTRATISTA** deberá tener un Reglamento Interno de Seguridad (RIS) el cual deberá ser distribuido y cumplido por su personal.
- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir estrictamente con lo establecido en los PETS. (Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro) que apruebe **ELECTRO ORIENTE S.A.**





|  |               |                   |                                      |                 |
|--|---------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
| <b>Determinación de los Términos de Referencia para la Contratación de Servicios en General</b>  |               |                   |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:    | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |                   |                                      |                 |

- **ELECTRO ORIENTE S.A.** realizará inspecciones de seguridad, cuando estime conveniente, a todo el personal técnico que laboren en el servicio, donde observará los implementos de seguridad que requieran ser cambiados, estos deberán ser reemplazados en forma inmediata.
- La maquinaria y equipo que no cumpla con las condiciones mínimas de utilización deberá ser reemplazada en forma inmediata.
- Tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos; así como a terceros; y en caso de que se produzcan será de su única y exclusiva responsabilidad.
- Contratar las Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) salud y pensión y mantenerlas vigentes durante el periodo de la prestación del servicio. **EL CONTRATISTA** remitirá a **ELECTRO ORIENTE S.A.** por correo electrónico copias escaneadas de las constancias de los seguros y entregará a cada trabajador copia de dichas constancias antes de la finalización de la vigencia de las correspondientes pólizas.
- **EL CONTRATISTA** garantizará que su personal se encuentre debida y previamente capacitado para prestar los servicios requeridos por **ELECTRO ORIENTE S.A.** en cuanto a los procedimientos de servicio normados y, en especial, en los PEST asociadas al servicio que prestará, validadas previamente por **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **ELECTRO ORIENTE S.A.** exigirá la entrega de la siguiente información (no es limitativa): contrato de trabajo con sus dependientes, planillas de pago, seguro contra accidentes de trabajo, sin perjuicio de lo demás que **ELECTRO ORIENTE S.A.** considere de su interés. La no presentación de estos documentos será considerada como causal de resolución del contrato.
- Entregar a **ELECTRO ORIENTE S.A.** una relación y ficha detallada de su personal, la cual deberá mantener actualizada en forma permanente. En el caso que la supervisión de **ELECTRO ORIENTE S.A.** detecte a personal no registrado, ésta aplicará las penalidades que correspondan.
- Cuidar que toda la información, que, por razones de trabajo, llegue a conocimiento de su personal, tenga carácter de estricta reserva. El incumplimiento de esta obligación, que a criterio de **ELECTRO ORIENTE S.A.** pueda afectarla será considerada como una falta grave, y exigencia de pagos por daños y perjuicios, por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Aun cuando el servicio es prestado por cuenta y riesgo de **EL CONTRATISTA**, por razones de seguridad **ELECTRO ORIENTE S.A.** se reservará el derecho de rechazar, en cualquier momento y sin expresión de causa, a aquel personal que, a su juicio, no fuese idóneo para las labores contratadas, tanto al momento de su presentación, como posteriormente a que haya sido aprobado, en ese caso, **EL CONTRATISTA** queda obligado a sustituir inmediatamente al personal señalado bajo responsabilidad.
- **EL CONTRATISTA** deberá constituir una Carta Fianza por cada accidente que sufra sus trabajadores y presentarla a **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las normas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en prevención contra COVID-19:
  - Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional.
  - Decreto Supremo N° 044-2020-PCM Decreto Supremo que declara "Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19".
  - Decreto Supremo N° 080-2020-PCM. Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaración de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a Consecuencia del COVID-19.
  - Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM. Aprobación de "Protocolo Sanitario para la Implementación de medidas preventivas y respuesta frente al



|  |               |  |                                      |                 |
|--|---------------|--|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b><br><br><b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA  | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |  |                                      |                 |

COVID-19 en las actividades del subsector Minería, el subsector Hidrocarburos y el subsector Electricidad".

- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA. Modificación del documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Un día antes al inicio de las actividades, **EL CONTRATISTA** deberá evidenciar las medidas de prevención contra COVID-19, según el siguiente detalle:
  - Evidencias de difusión al personal de los lineamientos de prevención Frente al COVID-19.
  - Evidencias de difusión del plan de respuesta ante contingencias por COVID-19.
  - Evidencias de haber entregado a su personal los equipos de protección personal para los puestos de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19 según nivel de riesgo por la actividad de que desarrolla.
- El Supervisor General del servicio de **EL CONTRATISTA** debe implementar y mantener los Sistemas de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de su empresa y el de **ELECTRO ORIENTE S.A.** en lo que corresponda; asimismo entre sus funciones, también serán las de prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.
- El Supervisor General de **EL CONTRATISTA** debe presentar mensualmente la Información detallada del cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe incluir como mínimo:
  - o Compromisos mensuales del PASST.
  - o Reporte de Incidentes Peligrosos del mes.
  - o Reporte de Actos y Condiciones Sub-estándares detectados en el mes.
  - o Inspecciones de los equipos y herramientas, equipos de protección personal, escaleras portátiles e implementos relacionados a la actividad.
  - o Acciones correctivas implementadas

#### 5.9.1.4. Relacionadas con la protección del medio ambiente:

- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las normas en materia de medio ambiente y las normas internas de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, asimismo se deberá tener en consideración todos aquellos que los reemplacen, modifiquen o complementen:
  - Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
  - Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos y su Reglamento D.S. N° 057-2004-PCM.
  - D.S. N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.
  - D.S. N° 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
  - Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
  - Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.
  - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- **EL CONTRATISTA** presentará al inicio del servicio la Identificación de sus Aspectos e Impactos Ambientales, el Plan de Contingencias Ambiental y el Plan de Manejo de Residuos Sólidos en el cual se indicará como mínimo la siguiente información:
  - Objeto
  - Alcance, número de trabajadores, tiempo de ejecución del servicio.
  - Cumplimiento legal (Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos y el D.S. 057-2004-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos), en donde indique el manejo, transporte y almacenamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
  - Materiales, equipos o insumos utilizados en la actividad.





|   |               |   |                                      |                 |
|---|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|   |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código  | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión   | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

- Medidas para adecuado manejo y almacenamiento de los residuos peligrosos y no peligrosos en las áreas de **ELECTRO ORIENTE S.A.**
- Transporte y disposición final (indicando zona específica de la disposición final de los residuos generados).
- **EL CONTRATISTA** presentará a **ELECTRO ORIENTE S.A.** informes mensuales de Gestión en Medio Ambiente por el Manejo de Residuos y se adjuntará una copia, de ser el caso, del Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos emitido, por la disposición de residuos peligrosos a través de una Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) o Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS) por residuo transportado.

#### 5.9.1.5. Relacionadas con la suscripción del contrato

Antes de la suscripción del contrato por el servicio indicado, **EL CONTRATISTA** deberá entregar a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, la estructura de costos, dicho documento será requisito indispensable para la firma del contrato.

#### 5.9.2. DE ELECTRO ORIENTE S.A.

- o Proporcionar en forma oportuna las órdenes de trabajo, materiales y otros necesarios para la ejecución del servicio por parte de **EL CONTRATISTA**.
- o Utilizar los medios de supervisión necesarios para la verificación del adecuado servicio a los clientes a través del Área de Clientes Mayores, Responsables de cada Unidad de Negocio y Jefatura Comercial de San Martín, para lo cual realizará inspecciones programadas e inopinadas, sobre el equipamiento personal, herramientas y equipos para la ejecución de las actividades de campo programadas. **ELECTRO ORIENTE S.A.** a través de sus supervisores de campo verificará el equipamiento y autorizará de ser el caso la ejecución de los trabajos programados.
- o Efectuar la revisión de la valorización presentada por **EL CONTRATISTA** dentro de los 10 días calendarios presentados por **EL CONTRATISTA**, si hubiera observaciones de **EL CONTRATISTA** debe levantar y posterior a ello **ELECTRO ORIENTE S.A.** otorgará la conformidad de la valorización dentro de 10 días calendarios.
- o Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

#### 5.10. PENALIDADES

##### 5.10.1. Penalidad General

De acuerdo con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por **ELECTRO ORIENTE S.A.**

**Por cada día de retraso** injustificado en la culminación del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del **monto del contrato**.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$





|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

Donde:

**F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.**

**F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

Los motivos de retraso que serán considerados injustificados son:

- Atrasos o paralizaciones imputables al contratista.

#### 5.10.2. Penalidades específicas

La calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, el cual deberá servir como llamado de atención para mantener y/o mejorar la calidad del servicio.

Las penalidades por incumplimiento a los plazos, calidad del trabajo y falsedad en la información, se aplicarán de acuerdo a la tabla de penalidades correspondiente.

En casos reiterativos y agravados las penalidades podrán duplicarse; pudiendo llegar a la resolución del contrato de servicios en caso de que **ELECTRO ORIENTE S.A.** lo considere necesario.

La tabla de penalidades se muestra en el **ANEXO N° 02:**

#### 5.10.3. Procedimiento de aplicación de la penalidad

El procedimiento de aplicación de la penalidad comprende las siguientes etapas:

- ELECTRO ORIENTE S.A.** comunica a **EL CONTRATISTA**, el incumplimiento, omisión, falta o evento que da lugar a la aplicación de la penalidad, la que se sustenta en el informe técnico del área usuaria, encargada del proceso afectado o producto de la supervisión por parte de **ELECTRO ORIENTE S.A.** o personal externo encargado para el fin de supervisión.
- EL CONTRATISTA**, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de recibida la notificación en el caso de la Ciudad de Iquitos y dentro de los tres (03) días hábiles siguientes en el caso de las otras localidades podrá presentar su descargo debidamente sustentado, el mismo que se será evaluado.
- La evaluación del descargo tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes de presentado el descargo. Si producto de esta evaluación se establece su no procedencia, se comunicará a **EL CONTRATISTA** de forma inmediata, luego **ELECTRO ORIENTE S.A.**, procederá al trámite interno respectivo para la aplicación de la penalización por el área correspondiente.
- Considerando que la penalización se origina por incumplimientos originados en el desarrollo de la actividad ejecutada por **EL CONTRATISTA**, identificándose en el proceso de supervisión, es comunicada a **EL CONTRATISTA** para su descargo y al establecer su procedencia/improcedencia; esta penalización se aplicará de manera inmediata en el trámite de valorización en curso.

#### 5.10.4. Penalidades aplicadas por el Organismo Regulador

- En caso de que **ELECTRO ORIENTE S.A.** reciba una multa de parte del organismo regulador (OSINERGMIN) por deficiencias en la prestación del servicio, esta se trasladará íntegramente a **EL CONTRATISTA** adicionalmente a las penalidades o sanciones tipificadas en el presente anexo.
- Si por incurrir en cualquiera de las ocurrencias señaladas en la Tabla de Penalidades y Sanciones se originara un Silencio Administrativo Positivo de un reclamo y/o se tuviera que declarar fundado un reclamo, o se recibiera un



|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

procedimiento sancionador ocasionado por **EL CONTRATISTA**, independientemente del pago de la multa deberá cumplir con cancelar los montos que hubiera dejado de percibir **ELECTRO ORIENTE S.A.** y los costos operativos del reclamo.

- c) En el supuesto que una falta pudiera encajar en más de una tipología establecida en la Tabla de Penalidades y Multas, se aplicará aquella que corresponda a la multa más alta.

#### 6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para dar trámite al informe presentado por **EL CONTRATISTA**, el Supervisor de Grandes Clientes elaborará la conformidad de servicio para su respectivo proceso de pago de la valorización, previa presentación del informe de conformidad emitida por la Jefatura Comercial de San Martín o por la Jefatura de la Unidad de Negocio que corresponda.

#### 7. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

La Administración del Contrato estará a cargo de la Supervisión de Grandes Clientes de Loreto.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

#### 9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **ELECTRO ORIENTE** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año que será contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO ORIENTE**.

#### 10. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

**EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el **CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



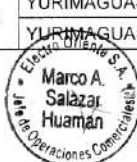


|   |  |   |                                      |                      |
|---|--|---|--------------------------------------|----------------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |  | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                      |
| <b>Código</b> PGAL-004-F001   |  | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                      |
| <b>Versión</b> 02   |  | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                 | <b>APROBADO POR:</b> |
| <b>FECHA</b> 20/03/2019   |  | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL      |

# 11. ANEXOS

## ANEXO N° 01

| CLIENTES MAYORES Y LIBRES SAN MARTIN |         |                    |        |             |                  |       |                 |       |
|--------------------------------------|---------|--------------------|--------|-------------|------------------|-------|-----------------|-------|
| UU.NN.                               | SISTEMA | SERVICIO ELECTRICO | RADIAL | ALIMENTADOR | CLIENTES MAYORES |       | CLIENTES LIBRES |       |
|                                      |         |                    |        |             | CANTIDAD         | TOTAL | CANTIDAD        | TOTAL |
| TARAPOTO                             | SE1236  | TARAPOTO           | 2011   | TA-S01      | 35               | 322   | 1               | 11    |
|                                      |         | TARAPOTO           | 2013   | TA-S03      | 25               |       | 2               |       |
|                                      |         | TARAPOTO           | 2014   | TA-S04      | 45               |       | 1               |       |
|                                      |         | TARAPOTO           | 2015   | TA-S05      | 18               |       | -               |       |
|                                      |         | TARAPOTO           | 2017   | TA-S07      | 43               |       | -               |       |
|                                      |         | TARAPOTO           | 2018   | TA-S08      | 17               |       | 1               |       |
|                                      | SE3233  | TARAPOTO           | 2012   | TA-S02      | 55               |       | 4               |       |
|                                      |         | TARAPOTO           | 2016   | TA-S06      | 84               |       | 2               |       |
| MOYOBAMBA                            | SE3236  | MOYOBAMBA          | 3211   | MO-S01      | 24               | 252   | -               | 9     |
|                                      |         | MOYOBAMBA          | 3212   | MO-S02      | 25               |       | -               |       |
|                                      |         | MOYOBAMBA          | 3213   | MO-S03      | 18               |       | 1               |       |
|                                      | SE4236  | MOYOBAMBA          | 3214   | MO-S04      | 7                |       | -               |       |
|                                      |         | GERA               | 3241   | GE-S01      | 8                |       | -               |       |
|                                      | SE2233  | GERA               | 3243   | GE-S03      | 10               |       | -               |       |
|                                      |         | NVA. CAJAMARCA     | 3291   | NC-S01      | 11               |       | -               |       |
|                                      |         | NVA. CAJAMARCA     | 3292   | NC-S02      | 32               |       | 5               |       |
|                                      |         | NVA. CAJAMARCA     | 3293   | NC-S03      | 16               |       | -               |       |
|                                      |         | NVA. CAJAMARCA     | 3294   | NC-S04      | 57               |       | 3               |       |
|                                      |         | RIOJA              | 3451   | RI-S01      | 10               |       | -               |       |
|                                      |         | RIOJA              | 3454   | RI-S04      | 34               |       | -               |       |
| BELLAVISTA                           | SE4233  | BELLAVISTA         | 4611   | BE-S01      | 22               | 221   | -               | 19    |
|                                      |         | BELLAVISTA         | 4613   | BE-S03      | 43               |       | 3               |       |
|                                      |         | BELLAVISTA         | 4614   | BE-S04      | 44               |       | 4               |       |
|                                      |         | BELLAVISTA         | 4615   | BE-S05      | 31               |       | -               |       |
|                                      |         | BELLAVISTA         | 4616   | BE-S06      | 11               |       | 1               |       |
|                                      |         | BELLAVISTA         | 4617   | BE-S07      | 22               |       | 11              |       |
|                                      |         | JUANJUI            | 4641   | JU-S01      | 5                |       | -               |       |
|                                      |         | JUANJUI            | 4642   | JU-S02      | 7                |       | -               |       |
|                                      |         | JUANJUI            | 4643   | JU-S03      | 7                |       | -               |       |
|                                      |         | JUANJUI            | 4644   | JU-S04      | 7                |       | -               |       |
|                                      |         | JUANJUI            | 4646   | JU-S05      | 22               |       | -               |       |
| YURIMAGUAS                           | SE2023  | YURIMAGUAS         | 5701   | YU-S01      | 15               | 89    | -               | 3     |
|                                      |         | YURIMAGUAS         | 5702   | YU-S02      | 11               |       | -               |       |





|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
|  |               | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA<br/>LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |   |                                      |                 |

| CLIENTES MAYORES Y LIBRES SAN MARTIN |         |                     |        |             |                  |       |                 |       |
|--------------------------------------|---------|---------------------|--------|-------------|------------------|-------|-----------------|-------|
| UU.NN.                               | SISTEMA | SERVICIO ELECTRICO  | RADIAL | ALIMENTADOR | CLIENTES MAYORES |       | CLIENTES LIBRES |       |
|                                      |         |                     |        |             | CANTIDAD         | TOTAL | CANTIDAD        | TOTAL |
|                                      |         | YURIMAGUAS          | 5703   | YU-S03      | 19               |       | -               |       |
|                                      |         | YURIMAGUAS          | 5705   | YU-S05      | 7                |       | -               |       |
|                                      |         | YURIMAGUAS          | 5706   | YU-S06      | 1                |       | 1               |       |
|                                      | SE0175  | PONGO DE CAYNARACHI | 5711   | PC-S01      | 10               |       | 1               |       |
|                                      |         | PONGO DE CAYNARACHI | 5712   | PC-S02      | 25               |       | 1               |       |
|                                      |         | LAGUNAS             | 5401   | LA-S01      | 1                |       | -               |       |
| TOTAL                                |         |                     |        |             |                  | 884   | -               | 42    |



|  |               |                   |                                      |                 |
|--|---------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
| <b>Determinación de los Términos de Referencia para la Contratación de Servicios en General</b>  |               |                   |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | ELABORADO POR:    | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| Versión  | 02            | JEFE DE LOGISTICA | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |
| FECHA  | 20/03/2019    |                   |                                      |                 |

**ANEXO N° 02**

**CUADRO DE PENALIDADES**

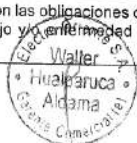
| ITEM             | DESCRIPCION  | UNIDAD DE MEDIDA              | % de UIT | ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)  |
|------------------|--|-------------------------------|----------|--|
| <b>SEGURIDAD</b> |  |                               |          |  |
| 1                | EL CONTRATISTA, deberá presentar al inicio del contrato y cada año a ELECTRO ORIENTE S.A., la Planificación y Operatividad del Sistema Gestión en cumplimiento al Artículo 19° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE)   | Por cada día                  | 5%       | Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 38° del RESESATE  |
| 2                | Toda vez que se observe y demuestre a personal de EL CONTRATISTA, esté realizando alguna actividad programada por ELECTRO ORIENTE S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal contemplados en el Artículo 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.(RESESATE) | Por cada caso                 | 5%       | Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal de acuerdo al 54° del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.(RESESATE) |
| 3                | Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad eléctrica en instalaciones y/o zonas de concesión de ELECTRO ORIENTE S.A. sin Orden de Trabajo.   | Por cada caso                 | 3%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.  |
| 4                | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación ante el Administrador del Contrato de ELECTRO ORIENTE S.A., todo retiro y/o reemplazo de personal con la documentación correspondiente.  | Por cada trabajador y por día | 10%      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.  |
| 5                | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la cantidad mínima, perfil y experiencia del personal indicado en el TDR del presente servicio.  | Por cada trabajador y por día | 10%      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.  |
| 6                | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato de ELECTRO ORIENTE S.A., el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.  | Por cada caso                 | 10%      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.  |
| 7                | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido con su personal  | Por cada caso                 | 15%      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.  |
| 8                | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad para el personal dentro del plazo señalado por la Supervisión de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.   | Por cada caso y por día       | 8%       | Suspensión del cronograma de trabajo del personal subcontratista, hasta la renovación del Servicio u Obra contratada por ELECTRO ORIENTE S.A.  |
| 9                | Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Supervisión de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.   | Por cada caso                 | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad.  |
| 10               | Toda vez que se demuestre que el trabajador de EL CONTRATISTA se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.   | Por cada trabajador           | 5%       | Suspensión del trabajador.   |
|                  | Toda vez que el trabajador de EL CONTRATISTA muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. de ELECTRO ORIENTE S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente  | Por cada trabajador           | 50%      | La primera vez, suspensión del trabajador, la segunda vez, despido del trabajador.   |
|                  | Toda vez que EL CONTRATISTA asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.   | Por cada trabajador           | 5%       | Suspensión de la tarea y del servicio.   |






|   |               |                          |   |                        |
|---|---------------|--------------------------|---|------------------------|
|                |               | <b>FORMATO:</b>          |   |                        |
| <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |               |                          |   |                        |
| <b>Código</b>   | PGAL-004-F001 | <b>ELABORADO POR:</b>    | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>Versión</b>  | 02            | <b>JEFE DE LOGISTICA</b> | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |
| <b>FECHA</b>  | 20/03/2019    |                          |   |                        |

| ITEM                                      | DESCRIPCION  | UNIDAD DE MEDIDA                     | % de UIT | ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)   |
|---|--|--------------------------------------|----------|---|
| 13  | Toda vez que EL CONTRATISTA, haga uso de vehículo en deficientes condiciones mecánicas / técnicas, que ponga en riesgo al personal.  | Por cada vehículo y por día          | 10%      | Suspensión de la tarea y del servicio.  |
| 14  | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA haga uso de herramientas, EPP's o IPP's en mal estado.  | Por cada trabajador                  | 8%       | Suspensión de la tarea y del servicio.  |
| 15  | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA consigne el formato checklist de EL CONTRATISTA información falsa.  | Por cada trabajador                  | 7%       | Suspensión de la tarea y del servicio.  |
| 16  | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA no cuente con los PET's de la actividad.  | Por cada trabajador                  | 5%       | Suspensión de la tarea y del servicio.  |
| 17  | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla en realizar a su personal el examen medico ocupacional, según lo requerido en el presente término de referencia  | Por cada trabajador y por día        | 7%       | Suspensión de la tarea y del servicio.  |
| <b>ASPECTOS LEGALES</b>                   |  |                                      |          |   |
| 18  | Incumplimiento de la Ley de Concesiones Eléctricas, su Reglamento y Normas del Sector Eléctrico.   | Por cada caso                        | 8%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 19  | Incumplimiento de la Normas Técnicas de Calidad de los Servicios Eléctricos (D.S. N° 020-97-EM), en la parte pertinente.   | Por cada caso                        | 8%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 20  | Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando por segunda vez alguna observación por incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Salud en el Trabajo" contemplados en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783 y su Reglamento Decreto Supremo 005-2012-TR-2005; Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad. (RESESATE) -RM. 111-2013-MEM/DM; Resolución del Consejo Directivo N° 021-2010-OS/CD; Código Nacional de Energía- Suministro 2011, y otros reglamentos vigentes que fueren importantes. | Por cada caso                        | 8%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 21  | Toda vez que EL CONTRATISTA, incumpla con Obligaciones contractuales, bases administrativas, especificaciones técnicas o términos de referencia del concurso.  | Por cada caso y por día              | 6%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 22  | Toda vez que EL CONTRATISTA, incumpla con su oferta técnica. (Equipos móviles, remuneraciones, personal, herramientas, movibilidades, IPP's, EPP's y otros)  | Por cada caso y por día              | 8%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes. De no subsanar en el plazo indicado por ELECTRO ORIENTE S.A. se aplicará nuevamente la penalidad. |
| <b>ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL</b> |  |                                      |          |   |
| 23  | Toda vez que EL CONTRATISTA, no acredite el pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.   | Por cada caso y por día              | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 24  | Toda vez que EL CONTRATISTA Incumpla con la presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados   | Por cada caso o trabajador y por día | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 25  | Toda vez que EL CONTRATISTA no presenta los contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados   | Por cada caso o trabajador           | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 26  | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla.  | Por cada trabajador y por día        | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 27  | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con el pago puntual de las remuneraciones acorde con el libro de planillas   | Por cada trabajador y por día        | 8%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 28  | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con las obligaciones que están destinadas a cubrir a los trabajadores de trabajo y enfermedad del personal.  | Por cada trabajador y por día        | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |






|  |                      |   |   |                        |
|--|----------------------|---|---|------------------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |                      | <b>FORMATO:</b>   |   |                        |
| <b>Código</b>  | <b>PGAL-004-F001</b> | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |   |                        |
| <b>Versión</b>   | <b>02</b>            | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>FECHA</b>   | <b>20/03/2019</b>    | <b>JEFE DE LOGISTICA</b>  | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |

| ITEM                | DESCRIPCION   | UNIDAD DE MEDIDA             | % de UIT | ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)   |
|---------------------|---|------------------------------|----------|---|
| <b>PUNTUALIDAD</b>  |   |                              |          |   |
| 29                  | Toda vez que EL CONTRATISTA no presente oportunamente la información a la que está obligado o cuando se solicite.   | Por cada caso                | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 30                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, incumpla con el cronograma de trabajo fijado por ELECTRO ORIENTE S.A.  | Por cada caso                | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 31                  | Toda vez que EL CONTRATISTA incumpla con el horario de trabajo diario establecido y declarado a ELECTRO ORIENTE S.A.  | Por persona                  | 7%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 32                  | Toda vez que EL CONTRATISTA no reemplazó inmediato del personal observado por ELECTRO ORIENTE S.A.  | Por persona y por día        | 10%      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por los organismos pertinentes.   |
| 33                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, no entregue las Actas de Inspección por Reclamo a tiempo, de acuerdo los plazos establecidos por cada actividad.   | Por cada caso                | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 34                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, pierda de actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas.                         | Por cada caso                | 10%      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 35                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, consigne información falsa en las actas, órdenes de trabajo, fichas de intervención a suministros eléctricos u otro documento relacionado con las actividades contratadas. | Por cada caso                | 8%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 36                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, no realice la entrega de notificaciones de revisión y medición de carga de acuerdo a los plazos establecidos.  | Por cada caso                | 10%      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| <b>EFFECTIVIDAD</b> |   |                              |          |   |
| 37                  | Toda vez que EL CONTRATISTA incumpla con la ejecución de actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución)                               | Por cada actividad           | 3%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 38                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, ejecute parcialmente las actividades programadas (día, semana, mes y/o año) por ELECTRO ORIENTE S.A. (todas son de obligatoria ejecución al 100%)                          | Por cada actividad y por día | 3%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 39                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, ejecute actividades sin aprobación previa de ELECTRO ORIENTE S.A..   | Por cada caso                | 3%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 40                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, Sub contrate cualquier actividad contratada con ELECTRO ORIENTE S.A..  | Por cada caso y por día      | 50%      | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 41                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso, perjudicando la procedencia del recupero de energía.   | Por cada caso                | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos. Pago del monto del recupero de energía no cobrado al usuario. |
| 42                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, realice trabajo defectuoso.  | Por cada caso                | 8%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 43                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, no cumpla con remitir la programación diaria de trabajos. (Antes de las 08:00 am del día a ejecutar el trabajo)  | Por cada caso y por día      | 6%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 44                  | Toda vez que EL CONTRATISTA, no realice revisión de conexión y medición de carga de los sistemas de medición de los Clientes Mayores y Libres   | Por cada caso                | 10%      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergrmin, u otros organismos.   |
| 45                  | Toda vez que EL CONTRATISTA realiza revisión de conexión y medición de carga erróneas   | Por cada caso                | 8%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 46                  | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla en entregar las observaciones encontradas en la revisión y medición de carga  | Por cada suministro          | 10%      | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |




|  |               |   |                                      |                 |
|--|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|
|  <b>Electro Oriente</b><br>Generando Progreso |               | <b>FORMATO:</b>   |                                      |                 |
| Código   | PGAL-004-F001 | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |                                      |                 |
| Versión  | 02            | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                        | APROBADO POR:   |
| FECHA  | 20/03/2019    | JEFE DE LOGISTICA   | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | GERENTE GENERAL |

| ITEM                           | DESCRIPCION   | UNIDAD DE MEDIDA        | % de UIT | ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)   |
|--------------------------------|---|-------------------------|----------|---|
| 47                             | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla en entregar informe de revisión, medición de carga y normalización  | Por cada caso y por día | 5%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 48                             | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla en entregar informe de análisis y evaluación de carga   | Por cada caso y por día | 5%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 49                             | Toda vez que EL CONTRATISTA, no entregue las tomas fotográficas que evidencie la ejecución de los trabajos encargados o estas no permitan visualizar las actividades ejecutadas.                | Por cada suministro     | 8%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos.  |
| 50                             | Toda vez que ELECTRO ORIENTE S.A. verifique que el GPS del dispositivo móvil del personal de EL CONTRATISTA se encuentre apagado.   | Por cada caso           | 4%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| <b>SERIEDAD Y PRESENTACION</b> |   |                         |          |   |
| 51                             | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, no utilice el documento de identificación "fotocheck" aprobado por ELECTRO ORIENTE S.A..  | Por persona             | 1%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 52                             | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA se encuentre sin uniforme.   | Por persona             | 1%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 53                             | Toda vez que el uniforme usado por el personal de EL CONTRATISTA, no cumple con los requerimientos establecidos en las Bases y Términos de Referencia.  | Por persona             | 1%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 54                             | Toda vez que EL CONTRATISTA contrate personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por ELECTRO ORIENTE S.A..   | Por persona             | 2%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 55                             | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, haga uso indebido de la credencial autorizada por ELECTRO ORIENTE S.A..   | Por persona             | 1%       | Retiro del personal   |
| 56                             | Toda vez que el Chofer y/o vehículo sea detectado sin los documentos en regla   | Por persona             | 10%      | Suspensión del chofer y/o vehículo hasta la subsanación   |
| <b>ASPECTOS TECNICOS</b>       |   |                         |          |   |
| 57                             | Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en la no dotación o dotación en mal estado de los equipos e implementos de trabajo al personal técnico.   | Por cada caso           | 10%      | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 58                             | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla en implementar el aplicativo ONLINE para la ejecución de las actividades descritas.   | General por mes         | 3 UIT    | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 59                             | Toda vez que EL CONTRATISTA, suministre materiales que no cumplan las especificaciones técnicas aprobadas por ELECTRO ORIENTE S.A..   | Por cada caso           | 8%       | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 60                             | Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en la pérdida de material retirado de campo.  | Por cada caso           | 10%      | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| 61                             | Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en la pérdida de material nuevo entregado por ELECTRO ORIENTE S.A..   | Por cada caso           | 10%      | Se sujeta a lo que determine ELECTRO ORIENTE S.A..  |
| <b>IMAGEN INSTITUCIONAL</b>    |   |                         |          |   |
| 62                             | Toda vez que EL CONTRATISTA, ocasione daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.                                 | Por cada caso           | 5%       | Pago de todos los daños, pago de las multas por los gobiernos regionales, municipales y/o sanciones determinadas por el Osinergmin. Expulsión del trabajador. |
| 63                             | Toda vez que EL CONTRATISTA, reciba reclamo justificado de cualquier usuario ante ELECTRO ORIENTE S.A., por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal de EL CONTRATISTA. | Por cada caso           | 10%      | Expulsión del trabajador  |





|  |  |   |   |                        |
|--|--|---|---|------------------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |  | <b>FORMATO:</b>   |   |                        |
| <b>Código</b> PGAL-004-F001  |  | <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b> |   |                        |
| <b>Versión</b> 02  |  | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                        | <b>APROBADO POR:</b>   |
| <b>FECHA</b> 20/03/2019  |  | <b>JEFE DE LOGISTICA</b>  | <b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> | <b>GERENTE GENERAL</b> |

| ITEM               | DESCRIPCION   | UNIDAD DE MEDIDA | % de UIT | ADICIONAL (A COSTO DE EL CONTRATISTA)  |
|--------------------|---|------------------|----------|--|
| 64                 | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA incurra en pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.   | Por cada caso    | 10%      | Expulsión del trabajador   |
| 65                 | Toda vez que EL CONTRATISTA reciba carta u otro documento análogo por parte de OSINERGMIN u otra Institución hacia ELECTRO ORIENTE S.A. por el mal desempeño de los trabajadores de EL CONTRATISTA con los usuarios (en el desarrollo del trabajo). | Por cada caso    | 10%      | Expulsión del trabajador, más el pago de la multa del OSINERGMIN                           |
| 66                 | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA, falte el respeto de palabra o acción al personal de ELECTRO ORIENTE S.A., durante la supervisión de los trabajos.   | Por cada caso    | 15%      | Expulsión del trabajador.  |
| <b>INFORMACIÓN</b> |   |                  |          |  |
| 67                 | Toda vez que el personal de EL CONTRATISTA suministre información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.  | Por cada caso    | 3%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos. |
| 68                 | Toda vez que EL CONTRATISTA realice uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.   | Por cada caso    | 3%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos. |
| 69                 | Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en impuntualidad al entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.  | Por cada caso    | 3%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos. |
| 70                 | Toda vez que EL CONTRATISTA incurra en impuntualidad en recepcionar la información de ELECTRO ORIENTE S.A. para el inicio de los trabajos.  | Por cada caso    | 5%       | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el Osinergmin, u otros organismos. |





|  |                |   |   |                                  |
|--|----------------|---|---|----------------------------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |                | INSTRUCTIVO:<br><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE<br/>PROTECCIÓN PERSONAL <u>Y DE BIOSEGURIDAD</u><br/>PARA CONTRATISTAS</b> |   |                                  |
| CÓDIGO   | PGGFS-013-0016 | ELABORADO POR:<br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y<br>SALUD EN EL TRABAJO  | REVISADO POR:<br>JEFE DE CALIDAD Y<br>FISCALIZACIÓN | APROBADO POR:<br>GERENTE GENERAL |
| VERSIÓN  | 03             |   |   |                                  |
| FECHA  | 22/09/2021     |   |   |                                  |



**UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPOS DE  
PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD  
PARA CONTRATISTAS**

|   |                |   |  |                                  |
|---|----------------|---|--|----------------------------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:<br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |  |                                  |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I016 | ELABORADO POR:<br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | REVISADO POR:<br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | APROBADO POR:<br>GERENTE GENERAL |
| VERSIÓN   | 03             |   |  |                                  |
| FECHA   | 22/09/2021     |   |  |                                  |

## **ÍNDICE**

|  |    |
|--|----|
| 1. OBJETO                                | 3  |
| 2. ALCANCE                               | 3  |
| 2.1. DENIFICIÓN DEL ALCANCE              | 3  |
| 2.2. PERSONAL AFECTADO                   | 3  |
| 3. RESPONSABLES                          | 3  |
| 4. DEFINICIONES                          | 3  |
| 5. REALIZACIÓN                           | 3  |
| 6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN REFERENTE | 17 |
| 7. ABREVIATURAS UTILIZADAS               | 17 |
| 8. REGISTROS                             | 17 |
| 9. ANEXOS                                | 17 |

|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

#### 1. OBJETO

Establecer los estándares a aplicar para el adecuado uso del uniforme de trabajo (x), equipos de protección personal y de bioseguridad para el personal contratista para su utilización en las diferentes actividades laborales que son brindados a Electro Oriente S.A.

#### 2. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para todas las contratistas que brindan servicios a Electro Oriente S.A.

**2.1. Definición del alcance:** El presente procedimiento será de carácter obligatorio para todo el personal de las Contratistas.

**2.2. Personal afectado:** Todos los colaboradores que laboran en las diferentes áreas que brindan servicio a Electro Oriente S.A.

#### 3. RESPONSABLES

**GERENCIAS DE ÁREAS:** Exigir a todas sus líneas de personal bajo su mando de ELOR S.A. que hagan cumplir el presente Instructivo a todo el personal de las diferentes contratistas que laboran en las instalaciones.

**OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN:** Será el responsable de mantener actualizado este Instructivo, además de encargarse de transmitir este procedimiento al personal de Electro Oriente S.A. y de las diferentes contratistas que laboran y prestan servicio a Electro Oriente S.A.

**PERSONAL ELECTRO ORIENTE S.A.:** Deberán informar y exigir a los colaboradores contratistas tanto de zonas administrativas como áreas operativas de las diferentes áreas el cumplimiento del presente procedimiento.

**PERSONAL CONTRATISTA:** Cumplir estrictamente el Instructivo establecido con todo su personal de las áreas administrativas y operativas.

#### 4. DEFINICIONES

**Equipo de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria, específicos, destinados a cada trabajador, de uso obligatorio para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su integridad física y salud.

**Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas.

**Procedimiento/protocolo en seguridad y salud ocupacional:** Documento de carácter organizativo en el que se describe, con el nivel de detalle necesario en cada caso, cómo se desarrolla una determinada actividad, diciendo qué hay que hacer, quién es el responsable de hacerlo, qué relaciones entre unidades se establecen para ello y qué registros hay que completar para evidenciar lo realizado.



|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

## 5. REALIZACIÓN

### Descripción General del EPP:

Los EPP deberán utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o la salud de los trabajadores, que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por otro medio técnico o tecnológicos. Debe recordarse que los EPP no impiden la ocurrencia de un accidente, sino que sirven para atenuar sus consecuencias sin eliminar las fuentes del riesgo presentes en el ambiente laboral.

#### a. Calzado de Seguridad con Punta de reforzado con planta antideslizante baquelita o Fibra de carbono

Uso en todo momento, mientras se permanezca o transite por instalaciones, talleres o áreas de trabajo de campo, independientemente de la tarea que se esté realizando y más aún cuando exista riesgo para los pies (golpe eléctrico, resbalones, caída de objetos pesados, pisadas sobre objetos punzantes o cortantes, golpes, suelo pedregoso o irregular, presencia de ofidios, etc.).

#### b. Ropa o prenda de trabajo manga larga.

Uso obligatorio en todo momento, mientras se permanezca o transite por instalaciones, talleres o áreas de trabajo de campo, y más aún cuando exista riesgo de afectación al cuerpo.

#### c. Casco de seguridad.

Uso en todo momento, mientras se permanezca o transite por instalaciones, talleres o áreas de trabajo de campo, independientemente de la tarea que se esté realizando y más aún cuando exista riesgo de afectación a la cabeza (caída de objetos de altura, contusiones, objetos en movimiento, contacto eléctrico, etc.).

#### d. Guantes de seguridad.

Use siempre y cuando se realizan trabajos de manipulación de objetos, elementos cortantes, trabajos de campo, las cuales pueden causar heridas en las manos.

#### e. Lentes de seguridad.

Para todas las tareas con peligro de proyección de partículas o golpes en los ojos, por ejemplo, presencia de polvo, etc.

#### f. Protectores auditivos.

Deben utilizarse en todos los puestos de trabajo o instalaciones que por su nivel sonoro o tiempo de exposición pueden involucrar riesgo de daño al oído.

|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |



#### Exclusiones e Inclusiones:

Para efectos de este procedimiento de Gestión, no se considera EPP a los siguientes elementos.

- ✓ Aquella ropa o uniforme utilizada que no cumpla con los estándares establecidos por la empresa,
- ✓ Equipos portátiles para la detección y señalización de riesgos y de otros parámetros ambientales o insalubres (ruido, medición de H2S, etc.).
- ✓ Para los efectos de este procedimiento si se considera como EPP los complementos o accesorios cuya utilización sean indispensables para el correcto funcionamiento del EPP y que contribuyan a asegurar la eficacia del conjunto.

#### Determinación de necesidades específicas de los EPP:

- ✓ La eliminación del peligro o la minimización del riesgo, mediante soluciones de ingeniería o aplicaciones de procedimientos de organización del trabajo deberá ser considerado prioritario antes de contemplar un requerimiento de EPP.
- ✓ Bajo ningún concepto se pospondrá el uso de un EPP mientras el riesgo esté presente. La necesidad del uso de un EPP se mantiene hasta que el riesgo no se haya podido aislar o eliminar a través de soluciones técnicas de ingeniería o de cualquier otra índole.

#### Selección de EPP.

La selección del EPP más adecuado, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- ✓ Deberá proteger adecuadamente según el riesgo específico de la actividad laboral a prevenir.
- ✓ Será adecuado a las características del trabajador.
- ✓ Deberá ser compatible con la actividad específica a fin de no generar nuevos riesgos.
- ✓ Debe cumplir con las exigencias de las normas y regulaciones legales.
- ✓ Se debe considerar y reportar la existencia de alguna sensibilidad especial de cualquier trabajador de la empresa que pueda resultar incompatible con el uso del EPP. Por ejemplo, alergia a un determinado tipo de material. Sensación de asfixia por utilización de equipos de respiración autónomos o máscaras, etc.

|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

#### **Inspección y Mantenimiento de EPP.**

La eficacia del EPP frente al peligro que protege depende del uso correcto y del adecuado mantenimiento del mismo. Por ello resulta imprescindible exigir, consultar y seguir puntualmente las recomendaciones de mantenimiento de las fichas técnicas de cada elemento.

**Los trabajadores de Electro Oriente S.A y Contratistas que han recibido algún EPP (casco, lentes, protectores auditivos, anteojos, etc.) serán responsables de su mantenimiento. Están prohibidas todas las reparaciones, modificación pintada o cualquier otra acción que pudiera cambiar las características protectoras de los EPP.**

#### **Protección de la cabeza:**

Se deberá verificar que el casco de protección no presente fisura, el tafilete y suspensión no se encuentre deteriorado.

#### **Protección de los ojos:**

Lavar los protectores oculares con agua y jabón líquido, esto con la finalidad de evitar que las lunas impregnadas de polvo u otro tipo de partícula lo raspen.

#### **Protección auditiva adaptable al casco:**

Inspeccionar constantemente las copas de perfil medio y el punto donde giran las copas, con la finalidad que el trabajador pueda inclinarla y ajustarla con mayor comodidad y eficiencia. Verificar el arnés metálico que no presente deterioro y que las almohadillas rellenas de espuma mejoren su adherencia.

#### **Protección de las manos:**

Se deberá verificar que los guantes de hilo, cuero, badana, con aislamiento eléctrico (diferentes clases), nitrilo, neopreno, etc., no se encuentren rotos, con agujeros o impregnados con combustibles u otros tipos de productos. En el caso de guantes para manipulación de líquidos combustibles y/o química, se deberá verificar que no cuenten con cortes, que no existan presencia de hongos en la capa exterior y demás variables que pueden ser detectadas o evidenciadas.

#### **Protección de respiratoria:**

Se deberá realizar inspecciones periódicas a cartuchos (filtros), con la finalidad de detectar que dicho material no se encuentre saturado por acción de las partículas respirables. Se recomienda que las mascarillas de vapores orgánicos y otros tipos de filtros sean guardadas en bolsas plásticas con cierre hermético para un mayor tiempo de vida.

Se determinó establecer los estándares de uniforme de trabajo y equipo de protección personal según lo descrito a continuación:



|   |                |   |                                 |                 |
|---|----------------|---|---------------------------------|-----------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:  |                                 |                 |
|   |                | <b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |                                 |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I016 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                   | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 03             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 22/09/2021     |   |                                 |                 |

**5.1. EPPs Personal de Empresas Contratistas al Servicio de Electro Oriente S.A.**

**5.1.1. Personal Contratista Administrativo:**

| EPPs  | CANTIDAD | COLOR            | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO   |
|---|----------|------------------|----------------------|---|
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014. | 01 UNID  | NARANJA          | 1 AÑO                | OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a instalaciones industriales, C.T., SET, CH, SED, Entre Otros.) |
| CAMISA MANGA LARGA OXFOR  | 02 UNID  | BEIGE            | 6 MESES              | SI  |
| PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO   | 02 UNID  | AZUL             | 1 AÑO                | SI  |
| ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991   | 01 PAR   | MARRÓN / NEGRO   | 1 AÑO                | OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta y en caso realice actividades de campo)                |
| LENTES DE SEGURIDAD Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.   | 01 PAR   | CLARO Y NEGRO    | 3 MESES              | OPCIONAL (solo en caso de hacer ingreso a Planta y en caso realice actividades de campo)                |
| PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPONES Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-2, EN 352-3.  | 01 UNID  | VARIADO          | 3 MESES              | SI (en caso este expuesto a ruidos)   |
| MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES  | 30 UND.  | BLANCO / CELESTE | 1 MES                | SI  |
| ALCOHOL DE 70° X 120ML  | 4 UND.   | VARIADO          | 1 MES                | SI  |

NOTA\*: Los EPPs y Equipos de Bioseguridad deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

Administrativos: Área Comercial, Administrativos Varios, Asistentes, etc.

**5.1.2. Personal Contratista Planta - Operativo**

| EPPs  | CANTIDAD | COLOR   | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
|---|----------|---------|----------------------|-------------|
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE. Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014. | 01 UNID  | NARANJA | 1 AÑO                | SI          |
| CAMISA MANGA LARGA OXFOR  | 02 UNID  | BEIGE   | 6 MESES              | SI          |
| PANTALÓN DENIM JEAN   | 02 UNID  | AZUL    | 6 MESES              | SI          |

|   |                |  |                                 |                 |
|---|----------------|--|---------------------------------|-----------------|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |                                 |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I016 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                   | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 03             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  | JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 22/09/2021     |  |                                 |                 |

| PROCESADO   |         |                    |         |    |
|---|---------|--------------------|---------|----|
| <b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991                           | 01 PAR  | MARRÓN             | 1 AÑO   | SI |
| <b>LENTE DE SEGURIDAD</b><br>Normas a cumplir: ANSV/ISEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.                                  | 01 PAR  | CLARO Y NEGRO      | 3 MESES | SI |
| <b>CORTAVIENTO</b><br><i>Protector de nuca para rayos solares</i>   | 01 UND  | NARANJA / AMARILLO | 3 MESES | SI |
| <b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b><br>Normas a cumplir: ANSI S3.19, ANSI S12.6, EN 352-3 | 01 UNID | VARIADO            | 1 AÑO   | SI |
| <b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b><br>Normas a cumplir: ANSI S3.19   | 01 UNID | (X) VARIADO        | 3 MESES | SI |
| <b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>   | 30 UND. | BLANCO / CELESTE   | 1 MES   | SI |
| <b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>   | 4 UND.  | VARIADO            | 1 MES   | SI |

Operativos: Jefes, Supervisores, Coordinadores y Asistentes Operativos

Nota: Los EPPs y Equipos de bioseguridad deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

#### 5.1.3. Personal Contratista de Servicios Generales

| EPPs  | CANTIDAD | COLOR   | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO                    |
|---|----------|---------|----------------------|--------------------------------|
| <b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014.                           | 01 UNID  | NARANJA | 1 AÑO                | SI                             |
| <b>CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</b> | 02 UNID  | AZUL    | 6 MESES              | SUPERVISORES                   |
| <b>PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON LOGO DE EMPRESA</b>  | 02 UNID  | AZUL    | 6 MESES              | SI                             |
| <b>POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</b>                                    | 02 UNID  | PLOMO   | 6 MESES              | SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO) |

|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

|  |               |                           |                              |                                |
|--|---------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| <b>CORTAVIENTO</b><br><i>Protector de nuca contra rayos solares</i>  | <u>01 UND</u> | <u>NARANJA / AMARILLO</u> | <u>3 MESES</u>               | <u>SI</u>                      |
| <b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91                      | 01 PAR        | MARRÓN / NEGRO            | 1 AÑO                        | SI                             |
| <b>BOTAS DE JEBE DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: DIN 4843   | 01 PAR        | NEGRO                     | 1 AÑO                        | TRABAJO DE LIMPIEZA INDUSTRIAL |
| <b>LENTE DE SEGURIDAD</b><br>Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1- 2015   | 01 PAR        | CLARO Y NEGRO             | 3 MESES                      | SI                             |
| <b>PROTECTORES AUDITIVOS ADAPTABLE AL CASCO.</b><br>Normas a cumplir: ANSI S3.19                               | 01 UNID       | VARIADO                   | 6 MESES                      | SI                             |
| <b>GUANTES DE BADANA</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004, UNE EN 420                                      | 01 PAR        | VARIADO                   | CADA 15 DÍAS                 | SI                             |
| <b>GUANTES SUPERFLEX</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 01 PAR        | VARIADO                   | CADA 15 DÍAS                 | OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)       |
| <b>GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004                                  | 01 PAR        | BLANCO                    | 02 POR SEMANA                | SI                             |
| <b>GUANTES DE NITRILO</b><br>Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000                         | 01 PAR        | VERDE                     | 01 POR MES (SEGÚN NECESIDAD) | OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO)       |
| <b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b><br>Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903                           | 01 PAR        | VARIADO                   | 1 AÑO                        | PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD |
| <b>SOBRE GUANTES</b>   | 01 PAR        | VARIADO                   | 3 MESES                      | PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD |
| <b>FAJA ABDOMINAL</b>  | 01 PAR        | VARIADO                   | 6 MESES                      | OPCIONAL                       |
| <b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>  | 01 PAR.       | VARIADO                   | 3 MESES                      | TRABAJO CON SOLDADURA          |
| <b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b><br>Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006                                  | 01 UND.       | VARIADO                   | 6 MESES                      | TRABAJO CON SOLDADURA          |
| <b>CARETA DE SOLDAR</b>  | 01 UND.       | VARIADO                   | 6 MESES                      | TRABAJO CON SOLDADURA          |
| <b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b><br>Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502 | 01 UND.       | VARIADO                   | 1 AÑO                        | TRABAJO EN ALTURA              |
| <b>LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b>   | 01 UND.       | VARIADO                   | 1 AÑO                        | TRABAJO EN ALTURA              |



|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

|  |         |                  |         |                               |
|--|---------|------------------|---------|-------------------------------|
| Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007                        |         |                  |         |                               |
| <b>CINTURON PORTA HERRAMIENTAS</b>   | 01 UND. | VARIADO          | 1 AÑO   | TRABAJOS EN ALTURA            |
| Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006   |         |                  |         |                               |
| <b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b> | 01 UND. | VARIADO          | 6 MESES | TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS |
| <b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>  | 30 UND. | BLANCO / CELESTE | 1 MES   | SI                            |
| <b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>  | 4 UND.  | VARIADO          | 1 MES   | SI                            |

Servicios Generales: Pintores, Carpinteros, Albañiles, Jardineros, Limpieza, Entrega de Bienes en Almacenes y Otros.



Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

5.1.4. Personal Contratista Técnico Electricista (Transmisión, Distribución, Comercial, Servicios Generales)

| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL   |          |         |                      |             |
|--|----------|---------|----------------------|-------------|
| EPPs   | CANTIDAD | COLOR   | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
| CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.<br>Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014. | 01 UND.  | NARANJA | 1 AÑO                | SI          |
| CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA                 | 02 UNID  | AZUL    | 6 MESES              | SI          |

|   |                |  |                                 |                 |
|---|----------------|--|---------------------------------|-----------------|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |                                 |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I016 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                   | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 03             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  | JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 22/09/2021     |  |                                 |                 |

|  |               |                           |                |                                |
|--|---------------|---------------------------|----------------|--------------------------------|
| <b>COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</b>   |               |                           |                |                                |
| <b>PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS</b>  | 02 UNID       | AZUL                      | 6 MESES        | SI                             |
| <b>POLO MANGA LARGA DE ALGODÓN CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</b> | 02 UNID       | PLOMO                     | 6 MESES        | SI (PERSONAL TÉCNICO Y OBRERO) |
| <b>CHALECO CON CINTAS REFLECTIVAS</b>  | 01 UND.       | POR DEFINIR               | 1 AÑO          | TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA        |
| <b>CORTAVIENTO</b><br><i>Protector de nuca contra rayos solares</i>  | <u>01 UND</u> | <u>NARANJA / AMARILLO</u> | <u>3 MESES</u> | <u>SI</u>                      |
| <b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-1991  | 02 PAR.       | MARRÓN / NEGRO            | 1 AÑO          | SI                             |
| <b>LENTE DE SEGURIDAD</b><br>Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.  | 01 UND.       | CLARO Y NEGRO             | 6 MESES        | SI                             |
| <b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO</b><br>Normas a cumplir: ANSI S3.19   | 01 PAR.       | VARIADO                   | 1 AÑO          | SI                             |
| <b>GUANTES DE BADANA</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 01 PAR        | VARIADO                   | CADA 15 DÍAS   | SI                             |
| <b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b><br>Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903   | 01 PAR        | VARIADO                   | 1 AÑO          | PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD |
| <b>GUANTES DE HILO</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 01 PAR        | BLANCO                    | 2 POR SEMANA   | SI                             |
| <b>SOBRE GUANTES</b><br>Normas a cumplir: Certificación internacional  | 01 PAR        | VARIADO                   | 3 MESES        | SI                             |
| <b>FAJA ABDOMINAL</b>  | 01 PAR        | VARIADO                   | 6 MESES        | OPCIONAL                       |
| <b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>  | 01 PAR.       | VARIADO                   | 3 MESES        | TRABAJOS CON SOLDADURA         |
| <b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b><br>Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006  | 01 UND.       | VARIADO                   | 6 MESES        | TRABAJOS CON SOLDADURA         |
| <b>CARETA DE SOLDAR</b>  | 01 UND.       | VARIADO                   | 6 MESES        | TRABAJOS CON SOLDADURA         |

|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

|  |                |                         |              |                               |
|--|----------------|-------------------------|--------------|-------------------------------|
| <b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b><br>Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502                               | 01 UND.        | VARIADO                 | 1 AÑO        | TRABAJOS EN ALTURA            |
| <b>LÍNEA DE VIDA <u>CON DOBLE ANCHO</u> CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b><br>Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007 | 01 UND.        | VARIADO                 | 1 AÑO        | TRABAJOS EN ALTURA            |
| <b><u>ESTROBO DE POSICIONAMIENTO Y CONECTOR DE ANCLAJE</u></b><br>Normas a cumplir: NTP 399.047, ANSI Z359.1-2012                            | <u>01 UND.</u> | <u>VARIADO</u>          | <u>1 AÑO</u> | <u>TRABAJOS EN ALTURA</u>     |
| <b>CINTURON PORTA HERRAMIENTAS</b><br>Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006   | 01 UND.        | VARIADO                 | 1 AÑO        | TRABAJOS EN ALTURA            |
| <b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>   | 01 UND.        | VARIADO                 | 6 MESES      | TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS |
| <b><u>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</u></b>   | <u>30 UND.</u> | <u>BLANCO / CELESTE</u> | <u>1 MES</u> | <u>SI</u>                     |
| <b><u>ALCOHOL DE 70° X 120ML</u></b>   | <u>4 UND.</u>  | <u>VARIADO</u>          | <u>1 MES</u> | <u>SI</u>                     |

Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

#### 5.1.5. Personal Contratista Técnico Electricista (Generación)

| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL   |          |         |                      |             |
|--|----------|---------|----------------------|-------------|
| EPPs   | CANTIDAD | COLOR   | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
| <b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014. | 01 UNID. | NARANJA | 1 AÑO                | SI          |
| <b>OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA:</b> "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."  | 02 UNID. | PLOMO   | 6 MESES              | SI          |



|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

|  |               |                           |                |                                |
|--|---------------|---------------------------|----------------|--------------------------------|
| <b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91                      | 02 PAR.       | MARRÓN / NEGRO            | 1 AÑO          | SI                             |
| <b>LENTES DE SEGURIDAD</b><br>Normas a cumplir: ANSI/ISEA Z87.1-2015, EN 166:2001.                             | 01 UND.       | CLARO Y NEGRO             | 3 MESES        | SI                             |
| <b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b><br>Normas a cumplir: ANSI S3.19                  | 01 PAR.       | VARIADO                   | 1 AÑO          | SI                             |
| <b>CORTAVIENTO</b><br><i>Protector de nuca contra rayos solares</i>  | <u>01 UND</u> | <u>NARANJA / AMARILLO</u> | <u>3 MESES</u> | <u>SI</u>                      |
| <b>GUANTES DE BADANA</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 01 PAR        | VARIADO                   | CADA 15 DÍAS   | SI                             |
| <b>GUANTES DIELECTRICO CLASE 00 Y CLASE 3</b><br>Normas a cumplir: EN 60903, CEI 903                           | 01 PAR        | CREMA                     | 1 AÑO          | PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD |
| <b>GUANTES DE HILO</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 01 PAR        | BLANCO                    | 2 POR SEMANA   | SI                             |
| <b>SOBRE GUANTES</b>   | 01 PAR        | VARIADO                   | 3 MESES        | SI                             |
| <b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b><br>Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974                                   | 01 UNID       | (X) <u>VARIADO</u>        | 3 MESES        | SI                             |
| <b>FAJA ABDOMINAL</b>  | 01 PAR        | VARIADO                   | 6 MESES        | OPCIONAL                       |
| <b>GUANTES DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b>  | 01 PAR.       | VARIADO                   | 3 MESES        | TRABAJOS CON SOLDADURA         |
| <b>MANDIL DE SOLDAR DE CUERO CROMO</b><br>Normas a cumplir: RPS-001, NTE 2006                                  | 01 UND.       | VARIADO                   | 6 MESES        | TRABAJOS CON SOLDADURA         |
| <b>CARETA DE SOLDAR</b>  | 01 UND.       | VARIADO                   | 6 MESES        | TRABAJOS CON SOLDADURA         |
| <b>ARNES CON SOPORTE LUMBAR Y SENTADERA</b><br>Normas a cumplir: ANSI Z359.13-2009, Z359.1-2012, OSHA 1926.502 | 01 UND.       | VARIADO                   | 1 AÑO          | TRABAJOS EN ALTURA             |

|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

|   |         |                  |         |                               |
|---|---------|------------------|---------|-------------------------------|
| <b>LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO</b><br>Normas a cumplir: ANSI A10.32-2004, OSHA 1926.502, ANSI Z359.1-2007 | 01 UND. | VARIADO          | 1 AÑO   | TRABAJOS EN ALTURA            |
| <b>CINTURON PORTA HERRAMIENTAS</b><br>Normas a cumplir: CCP 001- NTE DE 2006  | 01 UND. | VARIADO          | 1 AÑO   | TRABAJOS EN ALTURA            |
| <b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLÁSTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>                            | 01 UND. | VARIADO          | 6 MESES | TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS |
| <b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>   | 30 UND. | BLANCO / CELESTE | 1 MES   | SI                            |
| <b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>   | 4 UND.  | VARIADO          | 1 MES   | SI                            |



**Nota:** Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

5.1.6. Personal Contratista Técnico Mecánico

| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL  |               |                           |                      |             |
|---|---------------|---------------------------|----------------------|-------------|
| EPPs  | CANTIDAD      | COLOR                     | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
| <b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014.                          | 01 UND.       | NARANJA                   | 1 AÑO                | SI          |
| <b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91   | 01 PAR.       | MARRÓN                    | 1 AÑO                | SI          |
| <b>OVEROLL DRILL CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</b>                           | 02 UND.       | PLOMO                     | 6 MESES              | SI          |
| <b>CAMISA MANGA LARGA DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS CON EL ESLOGAN EN LA PARTE SUPERIOR DE LA ESPALDA: "EMPRESA COLABORADORA DE ELECTRO ORIENTE S.A."</b> | 02 UNID       | AZUL                      | 6 MESES              | SI          |
| <b>PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO CON CINTAS REFLECTIVAS</b>   | 02 UNID       | AZUL                      | 6 MESES              | SI          |
| <b><u>CORTAVIENTO</u></b><br><i>Protector de nuca contra rayos solares</i>  | <u>01 UND</u> | <u>NARANJA / AMARILLO</u> | <u>3 MESES</u>       | <u>SI</u>   |
| <b>LENTEs DE SEGURIDAD</b><br>Normas a cumplir: ANSI/SEA Z87.1- 2015, EN 166:2001.  | 01 UND.       | CLARO Y NEGRO             | 3 MESES              | SI          |
| <b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b>   | 01 PAR.       | VARIADO                   | 1 AÑO                | SI          |



|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

|  |         |                  |               |                               |
|--|---------|------------------|---------------|-------------------------------|
| Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH<br><b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO TAPON</b><br>Normas a cumplir: ANSI S3.19-1974 | 01 UNID | NO APLICA        | 3 MESES       | SI                            |
| <b>GUANTES DE BADANA</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 01 PAR  | VARIADO          | CADA 15 DÍAS  | SI                            |
| <b>GUANTES SUPERFLEX</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 01 PAR  | VARIADO          | CADA 15 DIAS  | OPCIONAL                      |
| <b>GUANTES DE HILO CON PUNTOS DE PVC</b><br>Normas a cumplir: UNE-NE 388:2004  | 01 PAR  | BLANCO           | 02 POR SEMANA | SI                            |
| <b>RESPIRADOR DE DOS VÍAS DE PLASTICO O SILICONA CON CARTUCHOS PARA GASES Y/O VAPORES.</b>                               | 01 UND. | VARIADO          | 6 MESES       | TRABAJOS EN ESPACIOS CERRADOS |
| <b>GUANTES DE NITRILO</b><br>Normas a cumplir: EN 374-1, EN 388, EN 420, ANSI 105-2000                                   | 01 PAR  | VERDE            | 01 POR MES    | OPCIONAL                      |
| <b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>  | 30 UND. | BLANCO / CELESTE | 1 MES         | SI                            |
| <b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>  | 4 UND.  | VARIADO          | 1 MES         | SI                            |

Esto también aplica a contratistas de Servicios de Limpieza Industrial, incluyendo botas de jebe dieléctrico.



**Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.**

|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

**5.1.7. Personal de Vigilancia, Locador, Visitantes**

**5.1.7.1. Personal de Vigilancia**

| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL  |          |  |                      |             |
|---|----------|--|----------------------|-------------|
| EPPs  | CANTIDAD | COLOR  | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO |
| <b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLA.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2014. | 01 UND.  | MARRÓN   | 1 AÑO                | SI          |
| <b>CAMISA MANGA LARGA OXFORD</b><br>Normas a cumplir: (X) <u>Resolución de Superintendencia N°424-2017-SUCAMEC</u>                            | 02 UND.  | (X)<br><u>DEPENDI</u><br><u>DE</u><br><u>AUTORIZA</u><br><u>CIÓN</u><br><u>SUCAMEC</u> | 6 MESES              | SI          |
| <b>PANTALÓN DRILL DE ALGODÓN</b><br>Normas a cumplir: R.M. N°1424-2003-IN-1701  | 02 UND.  | MARRÓN OSCURO  | 6 MESES              | SI          |
| <b>ZAPATO BORSEQUIES DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91   | 02 PAR.  | NEGRO  | 1 AÑO                | SI          |
| <b>LENTE DE SEGURIDAD</b><br>Normas a cumplir: ANSI Z87.-2015, EN 166:2001.   | 01 UND.  | CLARO Y NEGRO  | 3 MESES              | SI          |
| <b>PROTECTORES AUDITIVOS TIPO OREJERA ADAPTABLE AL CASCO.</b><br>Normas a cumplir: ANSI S3.19 – EPA NIOSH                                     | 01 PAR.  | VARIADO  | 1 AÑO                | SI          |
| <b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>   | 30 UND.  | BLANCO / CELESTE   | 1 MES                | SI          |
| <b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>   | 4 UND.   | VARIADO  | 1 MES                | SI          |

Los Vigilantes podrán utilizar gorra cuando estén en Garita de Control, mas no en Planta.

|   |                |  |                                 |                 |
|---|----------------|--|---------------------------------|-----------------|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |                                 |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I016 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                   | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 03             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  | JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 22/09/2021     |  |                                 |                 |

#### 5.1.7.2. Personal Locador

| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL   |          |                  |                      |                          |
|--|----------|------------------|----------------------|--------------------------|
| EPPs   | CANTIDAD | COLOR            | TIEMPO DE CAMBIO (*) | OBLIGATORIO              |
| <b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE ACOPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1- 2014. | 01 UND.  | NARANJA          | 1 AÑO                | OPCIONAL (SEGÚN TRABAJO) |
| <b>CAMISA MANGA LARGA OXFORD</b>   | OPCIONAL | BEIGE            | 6 MESES              | SI                       |
| <b>PANTALÓN DENIM JEAN PROCESADO</b>   | OPCIONAL | AZUL             | 6 MESES              | SI                       |
| <b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91  | 02 PAR.  | MARRÓN           | 1 AÑO                | SI                       |
| <b>LENTE DE SEGURIDAD</b><br>Normas a cumplir: ANSI Z87.1-2015, ANSI Z87.1- 2010, EN 166:2001.   | 01 UND.  | CLARO Y NEGRO    | 3 MESES              | SI                       |
| <b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>  | 30 UND.  | BLANCO / CELESTE | 1 MES                | SI                       |
| <b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>  | 4 UND.   | VARIADO          | 1 MES                | SI                       |

Nota: Los EPPs deberán ser cambiados por la contratista en caso sufran algún tipo de daño o deberán dotar al trabajador en caso éste no cuente con el EPP mientras realiza sus labores. El tiempo de cambio es sólo una referencia que se aplica cuando el EPP se mantiene en buenas condiciones para su uso.

Para el caso de locadores, deberán asistir con camisa manga larga, zapatos de seguridad y pantalón. El color es opcional.

#### 5.1.7.3. Personal Visitante

| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL   |          |         |                  |  |
|--|----------|---------|------------------|--|
| EPPs   | CANTIDAD | COLOR   | TIEMPO DE CAMBIO | OBLIGATORIO                                |
| <b>CASCO DE SEGURIDAD DIELECTRICO TIPO 1, CLASE E CON BARBIQUEJO CON MENTONERA CON 3 PUNTOS DE</b> | 01 UND.  | NARANJA | 1 AÑO            | OPCIONAL ( Si es que va ingresar a planta) |



|   |                       |  |   |   |
|---|-----------------------|--|---|---|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><b>UNIFORME DE TRABAJO (X), EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS</b> |   |   |
| <b>CÓDIGO</b>   | <b>PGGFS-013-I016</b> | <b>ELABORADO POR:</b><br>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   | <b>REVISADO POR:</b><br>JEFE DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL |
| <b>VERSIÓN</b>  | <b>03</b>             |  |   |   |
| <b>FECHA</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  |   |   |

|   |          |                  |         |  |
|---|----------|------------------|---------|--|
| <b>ACOPLE.</b> Normas a cumplir: ANSI Z89.1-2009.   |          |                  |         |  |
| <b>CAMISA O POLO MANGA LARGA</b>  | OPCIONAL | OPCIONAL         | 6 MESES | SI   |
| <b>PANTALÓN DE VESTIR O DENIM JEAN PROCESADO</b>  | OPCIONAL | OPCIONAL         | 6 MESES | SI   |
| <b>ZAPATO DE SEGURIDAD DIELECTRICO</b><br>Normas a cumplir: NTP 20345:2008, ANSI Z41-PT91 | OPCIONAL | MARRÓN           | 1 AÑO   | OPCIONAL ( Si es que va ingresar a planta) |
| <b>MASCARILLA QUIRURGICA 3 PLIEGUES</b>   | 30 UND.  | BLANCO / CELESTE | 1 MES   | SI   |
| <b>ALCOHOL DE 70° X 120ML</b>   | 4 UND.   | VARIADO          | 1 MES   | SI   |

**NOTA\*:** Para el caso de visitantes ELOR podrá brindar de manera temporal un casco de seguridad para personal visitante que ingrese a planta; sin embargo, es responsabilidad de los visitantes el contar con los zapatos de seguridad, lentes y cualquier otro EPP que requiera de acuerdo al área que ingresará.

#### 6. DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- ✓ RM-111-2013-MEM-DM – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Ley 29783. Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 7. ABREVIATURAS UTILIZADAS


- ✓ EPP: Equipo de Protección Personal
- ✓ MEM: Ministerio de Energía y Minería
- ✓ RM: Resolución Ministerial.
- ✓ ANSI: Instituto Nacional Estadounidense de Estándares.

#### 8. REGISTROS

- a. **PGGFS-009-F001** – Registro de Entrega de Equipos herramientas, instrumentos de protección personal y equipos de bioseguridad.


#### 9. ANEXOS

Ninguno

|   |                       |  |  |
|---|-----------------------|--|--|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b>  |  |
|   |                       | <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| <b>Código</b>   | <b>PGGFS-013-I017</b> | <b>ELABORADO POR:</b>  | <b>REVISADO POR:</b>                             |
| <b>Versión</b>  | <b>05</b>             | SUPERVISOR DE<br>SEGURIDAD, SALUD EN EL<br>TRABAJO Y MEDIO<br>AMBIENTE                   | JEFE DE OFICINA DE<br>CALIDAD Y<br>FISCALIZACION |
| <b>Fecha</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  | <b>APROBADO POR:</b><br>GERENTE GENERAL          |



## OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS

|   |                |  |  |
|---|----------------|--|--|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b>  |  |
|   |                | <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| Código  | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE                            | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021     |  | APROBADO POR:                              |
|   |                |  | GERENTE GENERAL                            |

## 1. OBJETIVO

Establecer las Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que se deben adjuntar en todos los Términos de Referencia que se realicen a partir de su difusión y que deben cumplir las Empresas Contratistas.

## 2. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para todas las empresas contratistas que brindan servicios en toda la concesión a nivel de Electro Oriente S.A. (x)


## 3. BASE LEGAL

Las Empresas Contratistas están obligadas a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, aplicables a sus actividades y las normas internas de Electro Oriente S.A.

Las Empresas Contratistas deberán adoptar, cumplir y Ejecutar lo contemplado en la siguiente Base Legal:

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
- Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
- Ley N° 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley N° 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.



|   |               |  |  |
|---|---------------|--|--|
|  |               | <b>INSTRUCTIVO:</b>  |  |
|   |               | <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| Código  | PGGFS-013-017 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05            | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE                            | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021    |  | APROBADO POR:                              |
|   |               |  | GERENTE GENERAL                            |

#### 4. DESARROLLO

##### 4.1. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS:

Toda empresa contratista tiene la obligación de cumplir con las exigencias impartidas por Electro Oriente S.A., con el objetivo de establecer, implementar y mantener los lineamientos y requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales significativos que puedan ocasionar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, consultorías u obras a fin de velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

##### 4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Los usuarios que soliciten adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios, consultorías y obras deben:

- Considerar los requisitos generales y específicos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente establecidos en los procedimientos PGGFS-012, PGGFS-013, PGGFS-014 y PGGFS-015.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su presupuesto anual.
- Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia (x) cinco (05) días hábiles para el proceso de entrega de las autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el contratista cumpla con entregar toda la información de los requisitos de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, establecidos en el formato PGGFS-014-F004.
- Los requisitos legales establecidos son obligatorios para las contrataciones de bienes (en caso tengan que entregar bienes en almacenes de Electro Oriente S.A.) y servicios; el área usuaria podrá solicitar requisitos complementarios de seguridad, protección ambiental y otros asociados en función a los riesgos identificados a los aspectos técnicos del trabajo que se puedan presentar.

##### 4.3. REQUISITOS GENERALES

###### 4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS

EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta, el presupuesto necesario para desarrollar su actividad y dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.


###### 4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO

Toda empresa Contratista está obligada a seguir el proceso de autorización de ingreso de acuerdo al Procedimiento PGGFS-014 (PROGRAMA DE INDUCCIÓN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE).

La empresa Contratista deberá solicitar su autorización de ingreso al área usuaria y/o administrador de contrato de Electro Oriente S.A., el mismo que ejercerá todas las coordinaciones con la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o de Seguridad y Medio Ambiente.

#### 5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

"...obligatoriamente, bajo responsabilidad del Administrador del Contrato y la Oficina de Calidad y Fiscalización, el contratista debe presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, la charla de cinco (5) minutos, Análisis de Riesgo y el formato de Permiso de Trabajo – Inicio de Actividades, previa identificación con DNI de los trabajadores que participen diariamente en el servicio y la obra se cerciore que estén asegurados. Dicha omisión expone a la entidad a ser (x) penalizados por incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo..."

|   |                |  |  |
|---|----------------|--|--|
|  |                | INSTRUCTIVO:   |  |
|   |                | <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| Código  | PGGFS-013-I017 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE                            | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021     |  | APROBADO POR:                              |
|   |                |  | GERENTE GENERAL                            |

#### 5.1. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los (x) cinco (05) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según el formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del Instructivo PGGFS-013-I017 "REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS", según tipo de contrato, se detalla a continuación:

- Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato.**  
Copia del Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato que contenga todas las firmas de aprobación requeridas y el cargo de recepción de la contratista, sin este documento no se podrá dar validez a los demás documentos ya que es el único nexo contractual de la Contratista con Electro Oriente S.A.
- Plan de Trabajo del Servicio.**  
Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.
- El (X) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).**  
Debe contener:
  - **Alcance**
  - **Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Se puede utilizar la "lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y debe estar basada en la ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.
  - **Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:** Para la definición de la política se debe tener en cuenta los principios establecidos en el Art. N°23 de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, Ley N°29783.
  - **Objetivos y metas**
  - **(x) Comité de Seguridad y Salud en Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo:** Se menciona a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.
  - **(x) Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos:** definir la metodología a emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales.
  - **Organización y responsabilidades:** definir las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo)
  - **(x) Capacitaciones en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente:** incluir el Programa de capacitaciones de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
  - **Procedimientos:** Mencionar la lista de procedimientos existentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.



|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
|  |                | INSTRUCTIVO:  |  |
|   |                | OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS |  |
| Código  | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE                     | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021     |   | APROBADO POR: GERENTE GENERAL              |

- **Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo:** se determina el equipo de trabajo y los tipos de inspecciones internas que se realizarán.
- **Salud Ocupacional:** Implementar un servicio de seguridad y salud en el trabajo propio o común a varios empleadores, su finalidad debe ser preventiva sus actividades deben estar dentro del programa anual de seguridad, salud en el trabajo.
- (x) **Plan de Contingencias:** Resumen de procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman para afrontar situaciones, eventos, accidentes y/o emergencias.
- **Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales:** Mencionar las actividades a realizar ante estos sucesos no deseados.
- **Auditorías:** Mencionar las fechas de ejecución de las auditorías y que tipo de auditorías realizarán como empresa, estas deben ser periódicas para comprobar si el sistema de gestión ha sido aplicado, es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales.
- **Estadísticas:** Los registros y evaluación de los datos estadísticos deben ser constantemente actualizados por el área de seguridad de la contratista o por el encargado de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- **Implementación del Plan:**

16.1. **Presupuesto:** Se considera el presupuesto para la implementación de la seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

16.2. **Programa de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio ambiente:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente que establece la contratista para ejecutar a lo largo de un año, este debe contener actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución.

d. **El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).**

Debe contener por lo menos:


- (x) **Resumen ejecutivo**
- (x) **Objetivos y Alcances.**
- (x) **Liderazgo, Compromisos y Política de Seguridad y Salud en el trabajo.**
- (x) **Atribuciones y Obligaciones**
  - o **Funciones y Responsabilidades del Empleador y de los Trabajadores.**
  - o **Organización Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
    - **Funciones y responsabilidades del Comité de seguridad y salud en el trabajo (o del supervisor de seguridad y salud en el trabajo, de ser el caso).**
    - **Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
  - o **Implementación de Registros y Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
  - o **Funciones y responsabilidades de la contratista.**
- (x) **Estándares de Seguridad y Salud en las Operaciones.**
- (x) **Estándares de Seguridad y Salud en los servicios y actividades conexas.**
- (x) **Preparación y Respuesta a emergencias**
  - o **Prevención y Protección contra incendios.**
  - o **Protección contra incendios.**
  - o **Sistemas de Alarmas y simulacros de incendios.**
  - o **Almacenaje de sustancias inflamables (si aplica)**
  - o **Eliminación de Desperdicios.**
  - o (x) **Señales de Seguridad.**
  - o (x) **Primeros Auxilios**



|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><br><b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| Código  | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE   | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021     |   | APROBADO POR: GERENTE GENERAL              |

- e. **El Plan de Contingencias en Seguridad, Salud en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.**  
Deberá contener por lo menos:
- El procedimiento de notificación a seguirse para reportar el incidente o evento, así como establecer una comunicación entre el personal de la contratista y personal ELOR (Administrador de contrato, Área usuaria y/u Oficina de Calidad y Fiscalización).
  - Capacitación y entrenamiento del Personal de planta, equipos de protección personal, sistema de comunicaciones, apoyo externo, entre otros.
  - Una descripción general del área de operación.
  - Una lista de los tipos de equipos a ser utilizados para enfrentar emergencias.
  - Una lista del personal que forman parte de la organización de respuesta, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.
  - Tiempo y capacidad de respuesta de la empresa contratista y accesibilidad de apoyo externo.
  - El tipo, cantidad y ubicación del equipamiento de detección, alarma y control de Emergencias.
  - Acciones de mitigación cuando la probabilidad de ocurrencia de un suceso es alta y hace de una actividad un peligro.
  - Procedimiento de respuesta alguna catástrofe dentro de nuestras instalaciones.
  - Sistemas contra incendio que utilizarían ante cualquier situación de incendios.
- f. **El Programa de capacitación.**  
Deberá contener los temas de capacitación, tiempo de duración, fechas y alcance.
- g. **Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).**  
Detalle de todos los EPP requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.
- h. **Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.**  
Detalle de todos los EPPs requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.
- i. **Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.**  
Deberá contener los pasos a seguir en caso de ocurrir un incidente o accidente, según la normativa legal vigente aplicada al sector, precisando el aviso inmediato a Electro Oriente.
- j. **Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles) e IAEIA (Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales).**  
La matriz deberá contener todas las actividades rutinarias y no rutinarias que desarrollará la empresa contratista, desde las actividades operativas hasta las administrativas.
- k. **Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.**  
Todas las actividades operativas deben contar con estándares para la ejecución del trabajo, estas deben incluir medidas de control aplicables a cada actividad.
- l. **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.**  
Las pólizas deben mantener vigencia permanente durante el desarrollo de las actividades del contrato, siendo responsabilidad de la empresa contratista reportar el registro de renovación de póliza.

**Nota:** La presentación de la Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), será adicionado el Boucher de pago de la póliza respectiva (aplica presentación con periodicidad mensual). Teniendo en cuenta que tras la existencia de una inclusión/exclusión de un trabajador a la actividad, se deberá presentar el SCTR con plazo máximo un día (01) calendario posterior a la inclusión.

|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><br><b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| Código  | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE   | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021     |   | APROBADO POR:                              |
|   |                |   | GERENTE GENERAL                            |

- m. **Certificado de Aptitud Médico Ocupacional de los trabajadores con fecha vigente.**  
Los parámetros que contengan los exámenes médicos (x) deben ser por tipo de trabajo a realizar, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetros requeridos, estos no deben ser mayor a un año de antigüedad, el resumen total de los exámenes médicos debe ser la generación del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional que debe presentar a la oficina de calidad y fiscalización.
- n. **Nómina del personal que incluya.**  
Nombres y apellidos; número de D.N.I., cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.  
Es responsabilidad de la empresa contratista reportar la actualización de la nómina, así mismo se procederá a revisar si el personal propuesto no cumple con lo solicitado en el contrato, la oficina de calidad y fiscalización procederá a informar al área usuaria para que no inicie el servicio.
- o. **Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.**  
El fotocheck deberá contener:  
  - Fotografía del Trabajador
  - Nombre de la empresa contratista.
  - Nombre completo del trabajador.
  - Cargo.
  - Número de D.N.I.
  - Fecha de vencimiento.
  - Firma de autorización.
  - N° de Contrato y su descripción.
- p. **En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad;** es decir la relación del presidente, secretario y(x) miembros de forma paritaria por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.  
  
Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (en caso de ser menos de 20 trabajadores).
- q. **Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica,** como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.
- r. **Nombre del Supervisor de Seguridad y/o Coordinador de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.**
- s. **Cargo de entrega de los puntos c), d) y g) al personal contratista.**


**EL CONTRATISTA** deberá entregar a todo su personal lo señalado en los puntos c), d) y g), asimismo deberá realizar cursos de inducción y adiestramiento de su PASST Y RISST al personal.

Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con presentar a los (x) **cinco días (05)** hábiles de haber firmado el pedido de compra y/o pedido de servicio y/o contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará sujeto a la penalidad que el área usuaria y/o Administrador de contrato aplique de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de compra.

El Administrador de Contrato deberá solicitar la inducción de seguridad a la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Seguridad y Medio Ambiente, adjuntando la documentación mencionada anteriormente,

El Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización a través del Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo y/o Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., programará la fecha de inducción para la Contratista.



|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><br><b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| Código  | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE   | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021     |   | APROBADO POR: GERENTE GENERAL              |

Los trabajadores de la Contratista deberán aprobar la inducción con las siguientes notas:

- Supervisores 16.
- Administrativos 15.
- Técnicos 13.

Una vez realizado la inducción y revisión de la documentación, se procederá a autorizar el ingreso de la Contratista para dar inicio de sus actividades, correspondiendo al Administrador de Contrato el mismo que debe velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo en forma permanente, en concordancia con la normativa vigente de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

La Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente efectuara las inspecciones inopinadas, a fin de salvaguardar el cumplimiento de la normativa vigente.

**Nota:** En caso sean servicios no específicos (menores a 3 meses) se deberá entregar solo la documentación más resaltante del formato PGGFS-014-F004; el mismo que aplicará para el servicio de contratación de personal.

## 5.2. DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR

(x) **MENSUALMENTE** A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

**EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo cada (x) **tres (03)** días **calendarios** del mes en ejecución, dirigido a la **Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.**, lo siguiente:

- Copia de Permiso de Trabajo (Copia amarilla).
- Copia de la Charla de cinco minutos (Copia rosada).
- Copia del Análisis de Riesgo (Copia rosada).

(x)


### a) Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas, el cual debe contener información por cada trabajador.

- Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.
- En caso de baja (salida) del trabajador, la empresa contratista deberá adjuntar un documento explicando los motivos de la salida de este. En caso de alta (ingreso) del trabajador la empresa contratista deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (salud – pensión) y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador, deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases.

### b) Avance del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), correspondiente a cada mes.

### a) Póliza contratada del Seguro Complementario de trabajo con cobertura en salud y pensión, incluido el Boucher, del mes en ejecución.



|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><br><b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| Código  | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE   | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021     |   | APROBADO POR: GERENTE GENERAL              |

b) (x) Informe de Seguridad Mensual

c) (x) Reporte de Actividades de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.

d) (x)

**EL CONTRATISTA**, adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización (x) y al Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo (x); así mismo para las supervisiones de Seguridad y Medio Ambiente de las Gerencias Regionales de Amazonas Cajamarca y San Martín deberán de enviar a los correos (x) corporativos de los supervisores de seguridad y medio ambiente respectivamente, en caso de existir inconvenientes por el tamaño del archivo deberá ser grabado en un medio magnético (CD, USB, etc.), para su entrega correspondiente; el incumplimiento de lo señalado, según los plazos indicados, generará la aplicación de las penalidades indicadas en su respectivo pedido de compra y/o contrato.


**EL CONTRATISTA DEBERÁ SOMETERSE A LA PRIMERA INSPECCIÓN DE “SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”, ANTES DE INICIAR EL SERVICIO CONTRATADO.**

**EL CONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar el servicio contratado, los mismos que estarán sometidos a inspecciones referidas al tema de “Seguridad y Salud en el Trabajo”; la inspección estará a cargo de personal asignado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, en la cual debe estar presente el Administrador de Contrato, Supervisor o Jefe del Área usuaria (de ser el caso).

Para llevar a cabo la primera inspección, **EL CONTRATISTA** en coordinación y autorización del Administrador de Contrato de **Electro Oriente S.A.**, deberá comunicar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente con un mínimo de 48 horas anteriores a la fecha de inicio del servicio.

**LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

- Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por **EL CONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
- Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas (de ser el caso).
- Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos (de ser el caso).
- Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
- Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** remitirá un informe de inspección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria de **Electro Oriente S.A.**, para las acciones que corresponda.
- Toda vez que el informe de inspección emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** revele observaciones por incumplimiento, infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido detectados en la primera inspección, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con subsanar y entregar un “Informe de Descargos” adjuntando documentación con evidencias verídicas y dirigido al Administrador del Contrato de **Electro Oriente S.A.** en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El “Informe de (X) inspección”

|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
|  |                | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><br><b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| Código  | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR:  | REVISADO POR:                              |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE   | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| Fecha   | 22/09/2021     |   | APROBADO POR: GERENTE GENERAL              |


deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168, así mismo en las gerencias regionales de Amazonas Cajamarca y San Martín deberán de ser entregados en la Av. Mariscal Ureta N° 1750 y Jr. Augusto B. Leguía N° 955 respectivamente.

- Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente haya recibido el “Informe de Descargos”, este se encargará de revisar, dar visto bueno (si es el caso) y enviar una contestación donde se dará por admitidos los descargos presentados en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.
- En caso que el “Informe de (X) inspección” no sea admitido parcial o totalmente según evaluación de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles enviará un documento de contestación al Administrador de contrato y/o Área usuaria, quien a su vez dará a conocer **AL CONTRATISTA**, en el cual se programará una segunda inspección de campo, en esta etapa se deberán absolver todas las observaciones que mantiene pendientes **EL CONTRATISTA**.
- Solo con el visto de conformidad expedido por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, a través de un documento de *inicio de actividades* formal dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, **EL CONTRATISTA** podrá dar inicio a las actividades de acuerdo al contrato celebrado; caso contrario será de única y entera responsabilidad del Administrador de Contrato y/o Área usuaria el inicio de las actividades de una empresa contratista sin la conformidad del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, ante la ocurrencia de cualquier tipo de accidente.

**EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN “SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE” DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con la base legal relacionada a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada, cumpliendo los estándares exigidos.
- **EL CONTRATISTA** deberá aprobar, autorizar y emitir diariamente órdenes de trabajo, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo, tarea a realizar, fecha, lugar, horarios y equipos de protección personal a utilizar; las mismas que deberán ser visadas, autorizadas y entregadas al administrador de contrato y/o supervisor designado por **Electro Oriente S.A.**
- **EL CONTRATISTA** deberá asignar un coordinador y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, quien deberá cumplir con realizar charlas de 5 minutos, charlas técnicas de campo de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea, por lo cual deberá tener líderes de cuadrillas.
- **EL CONTRATISTA** deberá informar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador del Contrato, Área usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A** todo cambio de personal (ingreso o retiro), deberá ser documentado, explicando los motivos; de igual manera deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo con cobertura en salud y pensión y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases, el mismo que debe tener la aprobación del área usuaria, para que a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente se realice la inducción correspondiente.
- **EL CONTRATISTA** deberá informar en un plazo máximo de dos (02) horas vía teléfono u otro medio de comunicación efectivo al Administrador del contrato, Área usuaria, Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo/Seguridad y Medio Ambiente de **ELOR** y/o Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**, todo accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal que suceda a uno o más de los trabajadores; asimismo deberá hacer llegar un informe preliminar de los hechos acontecidos en un plazo máximo de doce (12) horas de sucedido el hecho, así mismo deberá (X) presentar un informe ampliatorio en un plazo no mayor de 8 días hábiles del hecho presentado.




|   |                |  |  |               |
|---|----------------|--|--|---------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:   |  |               |
|   |                | <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |               |
| Código  | PGGFS-013-1017 | ELABORADO POR:   | REVISADO POR:                              | APROBADO POR: |
| Versión   | 05             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE                            | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |               |
| Fecha   | 22/09/2021     |  |  |               |

- **EL CONTRATISTA** deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **Electro Oriente S.A.**, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por **Electro Oriente S.A.**
- Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de **EL CONTRATISTA**, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas en "Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente" por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
- Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** en alguna de las inspecciones de campo detecta que **EL CONTRATISTA** ha incumplido, trasgredido y/u omitido algún artículo de la base legal, se dará comunicación formal a través de un "memorándum e Informe de (X) inspección" al Administrador de Contrato, el cual comunicará a **EL CONTRATISTA** dichas observaciones, dándole un plazo no mayor a **05 (cinco) días hábiles** para su levantamiento, en caso durante la inspección en campo se evidencien riesgos significativos, la actividad inmediatamente será paralizada.
- Una vez que **EL CONTRATISTA** haya recibido la comunicación por parte del administrador del contrato; deberá cumplir con realizar y entregar un "Informe de (X) inspección" adjuntando documentación verídica y sustentadora, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles luego de recibida la notificación. El "Informe de Descargos" deberá ser dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, quien a su vez hará llegar al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
- **EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo de entrega del "Informe de Descargos" previa coordinación y autorización del Administrador de Contrato y/o área usuaria el mismo que pondrá de conocimiento del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, a fin de que se adopten las medidas que corresponden a fin de no crear perjuicio a la entidad.
- **Electro Oriente S.A.** a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, evaluará el "Informe de inspección" realizando la verificación de gabinete y constatación en campo; en el caso que estos no fueran admitidos y/o acogidos parcial o totalmente, la empresa contratista tendrá una falta, la misma que prevalecerá dentro del registro que la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, debiéndose notificar al Administrador de Contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.
- Si se detecta y/o comprueba que **EL CONTRATISTA** reitera algún incumplimiento de la base legal, se informará al administrador de contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.



|   |                       |  |  |
|---|-----------------------|--|--|
|  |                       | <b>INSTRUCTIVO:</b>  |  |
|   |                       | <b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |
| <b>Código</b>   | <b>PGGFS-013-0017</b> | <b>ELABORADO POR:</b>  | <b>REVISADO POR:</b>                       |
| <b>Versión</b>  | <b>05</b>             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE                            | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN |
| <b>Fecha</b>  | <b>22/09/2021</b>     |  | <b>APROBADO POR:</b>                       |
|   |                       |  | GERENTE GENERAL                            |

| CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES |  |           |  |   |
|-------------------------------------|--|-----------|--|---|
| N°                                  | PENALIDAD  | MONTO UIT | UNIDAD   | ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)   |
| 1                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada "Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente", dentro de los (X) <u>cinco</u> (05) días hábiles de firmado el contrato.   | 100%      | Por la totalidad de la documentación               | Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A.   |
| 2                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad ( HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.) | 50%       | Por la totalidad de la documentación               | La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización.   |
| 3                                   | En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.   | 50%       | Por la totalidad de la Inspección                  | Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A.  |
| 4                                   | En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria.  | 100%      | Por el incumplimiento al inicio de sus actividades | La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra. |
| 5                                   | Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente.  | 50%       | Por cada trabajador                                | Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización.   |
| 6                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo.  | 100%      | Por cada caso                                      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MITE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra.                  |
| 7                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas, al Administrador de Contrato, al Área usuaria y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro.   | 50%       | Por cada caso                                      | Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad.   |
| 8                                   | Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando (X) <u>algún</u> incumplimiento de las obligaciones de "Seguridad y Prevención de Riesgos" contemplados en la legislación peruana vigente.  | 75%       | Por cada caso                                      | Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato.  |
| 9                                   | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de  | 200%      | Por cada (X) <u>accidente</u>                      | Pago de todas las multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MITE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del  |


|   |                      |   |  |                      |
|---|----------------------|---|--|----------------------|
|  |                      | <b>INSTRUCTIVO:</b><br><br><b>OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS</b> |  |                      |
| <b>Código</b>   | <b>PGGFS-013-017</b> | <b>ELABORADO POR:</b>   | <b>REVISADO POR:</b>                       | <b>APROBADO POR:</b> |
| <b>Versión</b>  | <b>05</b>            | SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE   | JEFE DE OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL      |
| <b>Fecha</b>  | <b>22/09/2021</b>    |   |  |                      |

|    |  |      |                     |  |
|----|--|------|---------------------|--|
|    | trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas.  |      |                     | Servicio para nueva inducción del personal y Penalización.   |
| 10 | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A.  | 200% | Por cada accidente  | Pago de todas la multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato.   |
| 11 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.   | 50%  | Por cada caso       | Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A.<br>Penalización de la Obra y/o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente. |
| 12 | Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A.   | 100% | Por cada caso       | Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento.   |
| 13 | Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingestado alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes.  | 100% | Por cada trabajador | Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA.  |
| 14 | Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediendo verbal y/o físicamente  | 75%  | Por cada trabajador | Retiro del trabajador.   |
| 15 | Toda vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares.   | 100% | Por cada trabajador | Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador  |
| 16 | Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro.   | 75%  | Por trabajador      | Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato.   |
| 17 | Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación. | 100% | Por cada trabajador | Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia.  |
| 18 | Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad.  | 25%  | Por cada caso       | Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos.  |


ANEXO N°01  
CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

| ANEXO N°01   |   |          |                  |                   |          |  |
|--|---|----------|------------------|-------------------|----------|--|
| CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN |   |          |                  |                   |          |  |
| ITEM   | REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  | LOCACIÓN | TIPO DE CONTRATO |                   |          |  |
|  |   |          | 1 DÍA, ≤7 DÍAS   | >7 DÍAS, ≤90 DÍAS | >90 DÍAS |  |
| 1  | Pedido de Compra y/o Contrato.  | X        | X                |                   | X        |  |
| 2  | Plan de Trabajo del Servicio.   |          | X                | X                 | X        |  |
| 3  | El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).   |          |                  |                   | X        |  |
| 4  | El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).   |          |                  |                   | X        |  |
| 5  | El Plan de Contingencias en Seguridad en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.   |          |                  | X                 | X        |  |
| 6  | El Programa de capacitación.  |          |                  | X                 | X        |  |
| 7  | Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).   | X        | X                | X                 | X        |  |
| 8  | Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.   | X        | X                | X                 | X        |  |
| 9  | Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.  |          | X                | X                 | X        |  |
| 10   | Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles).  |          | X                | X                 | X        |  |
| 11   | Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET's) de las tareas a realizar.   |          | X                | X                 | X        |  |
| 12   | Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.   | X        | X                | X                 | X        |  |
| 13   | Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.  | X        | X                | X                 | X        |  |
| 14   | Nómina del personal que incluya, nombres y apellidos; número de D.N.I.; cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.  |          | X                | X                 | X        |  |
| 15   | Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir (para camionetas 2B y para gruas A3B) de ser el caso.  |          | X                | X                 | X        |  |
| 16   | En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable. |          |                  |                   | X        |  |
| 17   | Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.  |          | X                | X                 | X        |  |
| 18   | Nombre de Supervisor y/o Coordinador de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente   |          | X                | X                 | X        |  |
| 19   | Cargo de entrega de los puntos 3, 4 y 7 al personal contratista, cuando aplique.  |          | X                | X                 | X        |  |



|  |                |   |  |                                  |
|--|----------------|---|--|----------------------------------|
| <br><b>Electro Oriente</b><br><small>Generando Progreso</small> |                | INSTRUCTIVO:<br><br><b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>                  |  |                                  |
| CÓDIGO   | PGGFS-013-I020 | ELABORADO POR:<br>SUPERVISOR DE<br>SEGURIDAD Y SALUD<br>EN EL TRABAJO | REVISADO POR:<br>JEFATURA DE<br>CALIDAD Y<br>FISCALIZACIÓN | APROBADO POR:<br>GERENTE GENERAL |
| VERSIÓN  | 01             |   |  |                                  |
| FECHA  | 21/02/2019     |   |  |                                  |

## ***EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL***

|   |                |   |                                     |                 |
|---|----------------|---|-------------------------------------|-----------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:                                  |                                     |                 |
|   |                | <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>              |                                     |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I020 | ELABORADO POR:                                | REVISADO POR:                       | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 01             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 21/02/2019     |   |                                     |                 |

### 1. OBJETIVO

Establecer, documentar e implementar los lineamientos de la Gestión de Salud Ocupacional con la finalidad de garantizar el bienestar, la salud y la seguridad de los colaboradores; previniendo enfermedades ocupacionales, de acuerdo a los riesgos significativos identificados en la Matriz IPERC. Esto incluye Exámenes y Protocolos Médicos Ocupacionales y el "Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional".

### 2. ALCANCE

Es aplicable a todos los trabajadores que ingresen a las operaciones de ELECTRO ORIENTE, incluidos trabajadores propios y contratistas.


### 3. REFERENCIA

- OHSAS 18001: 2007, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- RM N° 480-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 068- MINSA/DGSP-V.1 "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales" y su modificatoria RMN-798-2010-MINSA.
- RM N° 312-2011-MINSA: "Protocolos de los Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- D.S. 005 – 2012 – TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 006 – 2014 – TR: Modificatoria del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- RM N° 571-2014/MINSA: "Modificatoria de Protocolos de los Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- RM N° 021-2016/MINSA Perfil de Medico Ocupacional.

### 4. DEFINICIONES

**Salud.** Es el estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de la enfermedad (OMS).

**Salud Ocupacional.** Actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores, mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes, la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud, y la seguridad en el trabajo.

|   |                |   |   |                                  |
|---|----------------|---|---|----------------------------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:  |   |                                  |
|   |                | <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>                    |   |                                  |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I020 | ELABORADO POR:                                      | REVISADO POR:                             | APROBADO POR:<br>GERENTE GENERAL |
| VERSIÓN   | 01             | SUPERVISOR DE<br>SEGURIDAD Y SALUD<br>EN EL TRABAJO | JEFATURA DE<br>CALIDAD Y<br>FISCALIZACIÓN |                                  |
| FECHA   | 21/02/2019     |   |   |                                  |

**Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional.** Es la planeación, organización, ejecución y evaluación de una serie de actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, destinadas a mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los colaboradores.

**Establecimiento de Salud.** Entidades o instituciones legalmente constituidas, dependientes o autónomas del Estado, cuyo objetivo común y principal es atender la salud de grupos humanos en una determinada área geográfica o región.

**Examen Médico Ocupacional.** Está referido a las evaluaciones médicas realizadas al ingreso del colaborador, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición, en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo.

**Examen Médico Pre Ocupacional.** Es la evaluación médica que se le realiza a un postulante antes de que ingrese a laborar. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud al puesto de trabajo. En caso el postulante cuente con una evaluación médica ocupacional que cumpla con el presente documento y tenga una antigüedad menor de 3 meses, se considerará como válido.

**Examen Médico Ocupacional Periódico.** Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma temprana las posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y a los estados pre-patológicos. Estas evaluaciones se realizarán una vez al año o según determine el Médico Ocupacional.

**Examen Médico Ocupacional Por Cambio de puesto.** Solo se realiza si su nuevo puesto de trabajo implica exposición a nuevos y/o mayores factores de riesgo. Se realizarán únicamente las evaluaciones médicas faltantes, de acuerdo al nuevo puesto de trabajo y que no fueron tomadas en el último examen médico ocupacional.

**Examen Médico Ocupacional por reincorporación laboral.** Es la evaluación médico ocupacional que se realiza posterior a la incapacidad temporal mayor de 9 meses, de acuerdo al puesto de trabajo al que se reincorpore.

**Examen Médico Ocupacional por contratos de corta duración.** Tendrán validez los exámenes médicos ocupacionales que cumplan con el presente documento y que tengan una antigüedad menor de 3 meses. En caso el colaborador no cuente con examen médico deberá ser programado para realizarlo.


**Grupo de Exposición similar (GES).** Es el grupo de trabajadores que se encuentran expuestos a similares factores de riesgo; los cuales serán identificados de acuerdo al análisis de los Monitoreos de Higiene y a la Matriz IPER.

**Informe Médico.** Es el expedido por el Establecimiento de Salud, luego de haber realizado el examen médico ocupacional, en el cual emiten la aptitud del aspirante o colaborador de acuerdo al puesto de trabajo.

**Protocolo de Examen Médico Ocupacional.** Contempla las características de los exámenes clínicos y de laboratorio a ser evaluados según GES.

**Vigencia de Resultados de los exámenes médicos ocupacionales.** Se refiere al tiempo de validez del último examen médico ocupacional realizado, la cuál será de un año.



|   |                |   |                                     |                 |
|---|----------------|---|-------------------------------------|-----------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:                                  |                                     |                 |
|   |                | <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>              |                                     |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I020 | ELABORADO POR:                                | REVISADO POR:                       | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 01             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 21/02/2019     |   |                                     |                 |

**Criterios Limitantes de Aptitud.** Se refiere a cualquier condición biológica, física o mental que pueda verse agravada a consecuencia del trabajo, poniendo en riesgo la salud del colaborador.

**Monitoreo de Agentes Ocupacionales.** Son las evaluaciones cualitativas y/o cuantitativas de los factores de riesgo físico o químico en el ambiente de trabajo, con la finalidad de determinar si se encuentran en niveles aceptables que no causen daño a la salud del colaborador.


## 5. RESPONSABILIDADES

### Jefe de Calidad y Fiscalización

- Garantizar que los colaboradores propios y terceros cumplan con realizar el examen médico pre ocupacional (antes de su contratación), periódico y de retiro, siguiendo el **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales**.
- Considerar la aptitud laboral que resulte del examen médico pre ocupacional, para el inicio de labores para el caso de las contratistas, siguiendo el punto 6.2.3 del presente documento, el cual estará indicado en el **Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**.
- Garantizar que los colaboradores de las contratistas que resulten aptos con observaciones en su examen médico ocupacional, cumplan con las indicaciones establecidas por el Establecimiento de Salud.
- Garantizar que se cumpla el **Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional** brindando las facilidades para su difusión y ejecución; buscando la participación activa de los colaboradores.
- Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.

### Responsable de Recursos Humanos.

- Elaborar el TDR de los Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos, cumpliendo el **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales** del presente instructivo.
- Realizar la selección del Establecimiento de Salud que cumplan con el TDR de Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos.
- Programar a los postulantes y/o trabajadores para la realización del examen médico pre ocupacional, periódico y de retiro. La programación será antes de la contratación, durante y/o cese laboral.
- Considerar la aptitud laboral que resulte del examen médico pre ocupacional, para el inicio de labores en el caso de personal propio, siguiendo el punto 6.2.3 del presente documento, el cual estará indicado en el **Formato de Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**.
- Enviar por correo electrónico al Jefe de Calidad y Fiscalización, el **Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)** de todo aquel colaborador nuevo de Electro Oriente que ingrese a las Instalaciones para su debida inducción.

|   |                |   |                                     |                 |
|---|----------------|---|-------------------------------------|-----------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:                                  |                                     |                 |
|   |                | <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>              |                                     |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I020 | ELABORADO POR:                                | REVISADO POR:                       | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 01             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 21/02/2019     |   |                                     |                 |


- Remitir al Médico Ocupacional todos los informes de exámenes médicos de manera confidencial y reservada.
- Acondicionar un ambiente adecuado para el almacenamiento de dichos expedientes.
- Ejecutar el **Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional**, realizando para ello las coordinaciones necesarias con la línea de mando. La evidencia del cumplimiento la enviará al Médico de Salud Ocupacional de forma mensual.
- Gestionar la realización de las capacitaciones, campañas de vacunación, y de despistaje de enfermedades con los establecimientos de salud y/o seguros de salud.
- Cumplir con lo estipulado en el presente Procedimiento.

#### **Médico Salud Ocupacional**

- Elaborar el **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales** por puesto de trabajo, que oriente a los Establecimientos de Salud en el tipo de examen que se le deberá tomar al postulante o colaborador (ANEXO 1).
- Brindar soporte a RR.HH., en la selección del Establecimiento de Salud.
- Vigilar que los Establecimientos de Salud seleccionados por RR.HH. cumplan con el presente instructivo **Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales**, para lo cual realizará inspecciones semestrales.
- Indicar las recomendaciones en caso se presente un colaborador con enfermedad ocupacional en su examen médico ocupacional.
- Verificar que se cumpla el presente instructivo.
- Verificar que los resultados de los exámenes médicos cumplan con los criterios de aptitud establecidos, para lo cual hará revisiones aleatorias de las evaluaciones médicas de forma trimestral.
- Almacenar y archivar, en forma electrónica los informes médicos en un lugar seguro para garantizar su rápida ubicación.
- Apoyar al Supervisor de SSOMA en la programación y verificación de los Monitoreos de Agentes Ocupacionales, para garantizar la ejecución de los mismos.
- Realizar el análisis de Vigilancia Ocupacional y presentarlo a la Gerencia en forma anual.

#### **Supervisor de SSOMA.**

- Apoyo en la selección del Establecimiento de Salud que cumplan con el TDR de Exámenes médicos Ocupacionales y Clínicos.
- Verificar que el colaborador nuevo cuente con su **Formato de Certificado de Aptitud Medica Ocupacional (PGGFS-013-F050)**, antes de su inducción; la misma que habrá sido enviada por el Responsable de RRHH y/o contratista.
- Guardar absoluta confidencialidad sobre las aptitudes resultantes del examen médico ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.

|   |                |   |                                     |                 |
|---|----------------|---|-------------------------------------|-----------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:                                  |                                     |                 |
|   |                | <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>              |                                     |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I020 | ELABORADO POR:                                | REVISADO POR:                       | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 01             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 21/02/2019     |   |                                     |                 |

**Personal a ser evaluado**

- Brindar información veraz al Establecimiento de Salud seleccionado encargado de realizarle el examen ocupacional.
- Asistir al Establecimiento de Salud para realizarse su examen médico ocupacional, en la fecha y hora indicado por el Responsable RRHH. y en el caso de las contratistas por su jefe inmediato, para
- Participar activamente del “Programa de Vigilancia de Salud Ocupacional”.  
Entregar la evidencia del cumplimiento de las observaciones, en caso las tuviese indicadas en su examen Médico Ocupacional.
- Cumplir con el presente instructivo.

**6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

**6.1 GRUPOS DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES)**

Se refiere a los tipos de exámenes por puesto de trabajo.

**6.2. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL**


El examen médico ocupacional se desarrollará de acuerdo a lo indicado en el Anexo 01 y se considerará en las siguientes etapas:

| TIPOS DE EXAMENES OCUPACIONALES | RESPONSABLE DE LA PROGRAMACION | MOMENTO DE LA PROGRAMACION                   | OBSERVACIONES  |
|---------------------------------|--------------------------------|--|--|
| Pre ocupacional                 | RR.HH.                         | Antes de ingresar a laborar                  | ---  |
| Periódico anual                 | RR.HH                          | Al año de haber realizado el pre ocupacional | ----   |
| De retiro                       | RR.HH                          | Días previos al cese laboral                 | -----  |
| Por cambio de puesto            | RR.HH                          | Antes de ocupar un nuevo puesto de trabajo   | Solo se realiza la evaluación médica faltante, de acuerdo al último examen ocupacional tomado. |
| Por reincorporación laboral     | RR.HH                          | Días previos a la reincorporación laboral    | Se realiza cuando el colaborador presenta incapacidad temporal mayor a 6 meses.                |

**6.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.**

La evaluación y selección del Establecimiento de Salud se realizará en base a los TDR y a las auditorías “EVALUACION DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD”, y estará a cargo del personal de RR.HH.



|   |                |   |                                     |                 |
|---|----------------|---|-------------------------------------|-----------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:                                  |                                     |                 |
|   |                | <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>              |                                     |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I020 | ELABORADO POR:                                | REVISADO POR:                       | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 01             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 21/02/2019     |   |                                     |                 |

#### 6.2.2. PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES:

Para la programación se realizarán los siguientes pasos:

- Entregar al postulante/colaborador la Cartilla: "Recomendaciones para el personal antes de pasar el examen médico ocupacional".
- Se enviará la lista del personal a pasar el Examen Médico Ocupacional.

#### 6.2.3. RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Será emitido por el Establecimiento de Salud y será considerado por el administrador de contrato y/o Supervisor de SSO antes de la contratación, colocación o reingreso a la empresa, de acuerdo a lo siguiente:

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>APTO</b>                 | Ingresa a laborar.  |
| <b>APTO CON OBSERVACION</b> | Ingresa a laborar, con el compromiso de levantar sus observaciones según medico ocupacional   |
| <b>APTO CON RESTRICCION</b> | Ingresa a laborar, considerando a las indicaciones a las que se está sometido de manera obligatoria.  |
| <b>NO APTO</b>              | En caso de ser postulante: no puede ingresar.<br>En caso de ser colaborador: deberá ser reubicado de puesto de trabajo o se deberá disminuir el tiempo de exposición. |

#### 6.2.4. ENTREGA Y LECTURA DE RESULTADO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

Los Colaboradores recibirán una copia de su Informe Médico, el cual será entregado por el médico de la empresa así mismo será explicado, siempre salvaguardando la confidencialidad de los resultados.

#### 6.2.5. CONTROL DE CALIDAD DE LOS EXÁMENES MEDICOS:


Se realizará mediante:

- Una revisión minuciosa y aleatoria por parte del Medico Ocupacional, a la historia clínica ocupacional y al informe final, antes de dar la conformidad del servicio.
- Visitas al Establecimiento de Salud por parte de la comisión de exámenes médicos la cual estará precedida por el Supervisor de SSO, Médico Ocupacional y/o Asistente de Salud Ocupacional y Bienestar social, a fin de constatar el cumplimiento del servicio solicitado, por lo menos una vez al año.

#### 6.2.6. MANEJO DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Las historias clínicas ocupacionales y/o informes de las evaluaciones medico ocupacionales, serán almacenada por el Médico Ocupacional.

El Jefe de RR.HH., Supervisor de SSO, Jefes de áreas y/o Contratistas sólo conocerán la aptitud y aspectos médicos indispensables como las restricciones u observaciones.

|   |                |   |                                     |                 |
|---|----------------|---|-------------------------------------|-----------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:                                  |                                     |                 |
|   |                | <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>              |                                     |                 |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-I020 | ELABORADO POR:                                | REVISADO POR:                       | APROBADO POR:   |
| VERSIÓN   | 01             | SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | JEFATURA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN | GERENTE GENERAL |
| FECHA   | 21/02/2019     |   |                                     |                 |

**7. REGISTROS:**

- PGGFS-013-F050 CERTIFICADO DE APTITUD MEDICA OCUPACIONAL


**8. ANEXOS:**

- Anexo 01 – Protocolo de examen médico ocupacional por grupo de exposición similar (ges) y exámenes especiales.

**ANEXO 01 – PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL POR GRUPO DE EXPOSICIÓN SIMILAR (GES) Y EXÁMENES ESPECIALES:**

| A: EMPLEADOS DE OFICINA              |                |   |     |       |        |
|--------------------------------------|----------------|---|-----|-------|--------|
| DESCRIPCIÓN                          |                |   | Pre | Anual | Retiro |
| <b>Examen ocupacional</b>            | <b>clínico</b> | Examen clínico laboral  | X   | X     | X      |
|                                      |                | Antropometría   | X   | X     | X      |
| <b>Evaluación oftalmológica</b>      |                | Oftalmología simple: -<br>descarte de ojo seco (sensibilidad mucosa), conjuntivitis, blefaritis -<br>agudeza visual | X   | X     |        |
|                                      |                |   |     |       |        |
| <b>Evaluación esquelética</b>        | <b>musculo</b> | Factores de riesgos disergonómicos  | X   | X     |        |
|                                      |                | Evaluación musculoesquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)  | X   | X     |        |
|                                      |                | Evaluación musculoesquelética: Miembros superiores (desde hombros hasta dedos)                                      | X   | X     |        |
| <b>Examen ocupacional específico</b> |                | EKG (1)   | X   | X     |        |
|                                      |                | Audiometría - Otoscopia (2)   | X   | X     |        |
|                                      |                | Test de Ishihara y estereopsis (3)  |     |       |        |
|                                      |                | Test de Epworth y Test de estrés (3)  |     |       |        |
| <b>Exámenes laboratorio</b>          | <b>de</b>      | Grupo sanguíneo y Factor  | X   |       |        |
|                                      |                | Colesterol  | X   | X     |        |
|                                      |                | Triglicéridos   | X   | X     |        |
|                                      |                | Hemograma   | X   | X     | X      |
|                                      |                | Toxicológico  |     |       |        |
|                                      |                | Examen completo de orina  | X   | X     | X      |
| <b>Evaluación Psicológica</b>        |                | Test Psicológico (ISTAS 21)   | X   | X     |        |

- (1) EKG: mayor a 40 años  
(2) Audiometría cada 5 años  
(3) Conducción de vehículos

|   |                |   |  |                                  |
|---|----------------|---|--|----------------------------------|
|  |                | INSTRUCTIVO:  |  |                                  |
|   |                | <b>EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL</b>                                      |  |                                  |
| CÓDIGO  | PGGFS-013-1020 | ELABORADO POR:<br>SUPERVISOR DE<br>SEGURIDAD Y SALUD<br>EN EL TRABAJO | REVISADO POR:<br>JEFATURA DE<br>CALIDAD Y<br>FISCALIZACIÓN | APROBADO POR:<br>GERENTE GENERAL |
| VERSIÓN   | 01             |   |  |                                  |
| FECHA   | 21/02/2019     |   |  |                                  |

| B: EMPLEADOS OPERATIVOS  |             |   |     |       |        |
|--------------------------|-------------|---|-----|-------|--------|
|                          |             | DESCRIPCIÓN   | Pre | Anual | Retiro |
| Examen ocupacional       | clínico     | Examen clínico laboral  | X   | X     | X      |
|                          |             | Antropometría   | X   | X     | X      |
|                          |             | Evaluación para altura física   | X   | X     |        |
| Evaluación oftalmológica |             | Oftalmología simple: -<br>descarte de ojo seco (sensibilidad mucosa),<br>conjuntivitis, blefaritis - agudeza visual | X   | X     |        |
| Evaluación esquelético   | Musculo     | Evaluación musculo esquelética: Columna vertebral (cervical, dorsal y lumbar)                                       | X   | X     | X      |
|                          |             | Evaluación musculo esquelética: MMSS y MMII   | X   | X     | X      |
| Examen específico        | ocupacional | EKG (1)   | X   | X     |        |
|                          |             | Audiometría - Otoscopia (2)   | X   | X     | X      |
|                          |             | Espirometría  | X   | X     |        |
|                          |             | Radiografía de Tórax PA   | X   | X     | X      |
|                          |             | Tamizaje dermatológico: Dermatoscopia (6)   |     | X     |        |
|                          |             | Test de Ishihara y estereopsis (3) (4) (5)  | X   | X     |        |
|                          |             | Test de Epworth (3)   | X   | X     |        |
|                          |             | Test Acrofobia  | X   |       |        |
|                          |             | Test Claustrofobia (5)  | X   |       |        |
|                          |             |   |     |       |        |
| Exámenes de laboratorio  |             | Grupo sanguíneo y Factor  | X   |       |        |
|                          |             | Colesterol  | X   | X     |        |
|                          |             | Triglicéridos   | X   | X     |        |
|                          |             | Hemograma   | X   | X     | X      |
|                          |             | Toxicológico (6) solicitar a medico la pruebas a evaluar.   |     |       |        |
|                          |             | Examen completo de orina  | X   | X     | X      |
| Evaluación Psicológica   |             | Test Psicológico (Test de Personalidad y BarOn) (4) e ISTAS 21  | X   | X     |        |

- (1) EKG: mayor a 40 años  
 (2) Audiometría vía aérea (previa otoscopia) se evaluará vía ósea de pasar los 45 dB  
 (3) Conducción de vehículos.  
 (4) Trabajos en altura  
 (5) espacio confinado  
 (6) Trabajos con químicos



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|              |   |
|--------------|---|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.3</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>(01) Supervisor General</b></p> <p>Profesional Bachiller o Titulado en Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| <b>B.4</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>(01) Supervisor General</b></p> <p>Experiencia mínima de un (1) año, en servicio de mantenimiento de redes de MT o BT o AP o SED o actividades comerciales (instalación de nuevos suministros o cortes y reconexiones o toma de lectura o reparto de recibos o mantenimiento de conexiones domiciliarias) y/o como supervisor de mantenimiento de líneas de media tensión en empresas electricidad del sector público y privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>       |

|          |  |
|----------|--|
|          | <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>  |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,000,000.00 (Un millón con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Lectura de medidores, reparto de recibos, cortes y reconexiones de servicio eléctrico, instalación de nuevas conexiones eléctricas, mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o normalización de conexiones eléctricas, inspección de conexiones eléctricas, control de pérdidas de energía eléctrica o actividades de mantenimiento y operación de sistemas fotovoltaicos domiciliarias o servicio de auditoría de los clientes mayores lo que implica actividades de revisión y medición en campo de los sistemas de medición de clientes mayores..</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> |

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

|  |  |
|--|--|
|  | <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 936 1343 1305"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div> |
|--|--|

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN  |               | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---------------|---|
| <b>A.</b>   | <b>PRECIO</b> |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> |               | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta<br/> <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i><br/> <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja<br/> <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio                 </p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p> |

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE REVISIÓN DE CONEXIÓN, MEDICIÓN DE CARGA Y NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LOS CLIENTES MAYORES Y LIBRES – SEDE SAN MARTIN**, que celebra de una parte Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103795631, con domicilio legal en Av. Augusto Freyre N° 1168 - Iquitos, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1** para la contratación de **SERVICIO DE REVISIÓN DE CONEXIÓN, MEDICIÓN DE CARGA Y NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LOS CLIENTES MAYORES Y LIBRES – SEDE SAN MARTIN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE REVISIÓN DE CONEXIÓN, MEDICIÓN DE CARGA Y NORMALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LOS CLIENTES MAYORES Y LIBRES – SEDE SAN MARTIN**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- “De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*



**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación,

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>14</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|              | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 32-2023-EO-L-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según  
corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*